



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

**Villa Tapia**



---

## **\PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATACION DE OBRAS**

Proyecto:

**RECONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES DE TRAMOS EN LAS  
CALLES SÁNCHEZ Y HERMANAS MIRABAL, CENTRO DE LA CIUDAD  
DE VILLA TAPIA**

**DIRIGIDO A MIPYPIMES**

Tipo de Procedimiento:

**COMPARACION DE PRECIOS**

Referencia:

**AMTE-CCC-CP-2025-0001**

**Villa Tapia**

**Diciembre, 2025**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas.....	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	7
5. Proyecto constructivo o anteproyecto.....	8
6. Lugar de ejecución de la obra.....	9
7. Tiempo de ejecución de la obra.....	9
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ¡Error! Marcador no definido.	
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
10. Documentación a presentar.....	12
11. Contenido de la oferta técnica.....	13
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A".....	14
11.1.1 Credenciales:.....	14
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	15
11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B".....	16
12. Metodología de evaluación.....	16
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".....	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
12.3 Criterio de adjudicación.....	25
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>26</b>
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".....	26
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A".....	26
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	27
4. Debida diligencia.....	28
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".....	29
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	30
7. Confidencialidad de la evaluación.....	30
8. Desempate de ofertas.....	31
9. Adjudicación.....	31
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	31
11. Adjudicaciones posteriores.....	32
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....</b>	<b>32</b>

1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	32
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	32
3.	Gastos legales del contrato: .....	33
4.	Vigencia del contrato .....	33
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	33
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	33
7.	Suspensión del contrato .....	33
8.	Modificación de los contratos .....	34
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	34
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	34
11.	Subcontratación.....	37
12.	Recepción de obras.....	37
13.	Garantía de vicios ocultos para obras .....	37
14.	Finalización del contrato .....	38
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	38
16.	Penalizaciones por retraso.....	39
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	39
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>40</b>
1.	Siglas y acrónimos.....	40
2.	Definiciones .....	40
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	42
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	43
5.	Marco normativo aplicable.....	43
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación .....	44
7.	Interpretaciones .....	44
8.	Idioma .....	45
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	45
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	45
11.	Derecho a participar .....	46
12.	Prácticas prohibidas .....	47
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ...	47
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	48
15.	Contratación pública responsable .....	49
16.	Firma digital .....	49
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	49
18.	Comité de seguimiento .....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos.....	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados .....	52

## SECCIÓN I:

### INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

#### 1. Antecedentes

El **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación Núm. 416-23, ha identificado la necesidad de intervenir tramos críticos de la infraestructura peatonal del casco urbano del municipio.

Durante los recorridos técnicos realizados por el Departamento de Obras Municipales y en atención a las demandas ciudadanas canalizadas a través de juntas de vecinos, líderes comunitarios y procesos de participación social, se constató el deterioro progresivo de las **aceras y contenes** en sectores del centro de Villa Tapia, particularmente en las **calles Sánchez y Hermanas Mirabal**, vías fundamentales para la movilidad peatonal y vehicular.

El deterioro existente incluye grietas, roturas, hundimientos, pérdida de nivel, erosión, obstrucciones y discontinuidad de las aceras y contenes, lo que afecta la **seguridad vial**, la **accesibilidad universal** y la adecuada canalización de escorrentías superficiales. Estas condiciones generan riesgos para los peatones, dificultan el tránsito seguro y afectan la imagen urbana de la zona.

Con base en el **Plan Operativo Anual (POA)** y el **Plan de Compras y Contrataciones (PACC)** del Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia para el año 2025, se ha previsto la ejecución del proyecto **“Reconstrucción de Aceras y Contenes en Tramos de las Calles Sánchez y Hermanas Mirabal”**, el cual forma parte del conjunto de acciones destinadas a mejorar la infraestructura urbana y garantizar espacios públicos seguros, accesibles y ordenados.

Para la ejecución de esta obra, el Ayuntamiento ha realizado los **estudios previos**, mediciones de campo y levantamientos técnicos, determinando cantidades, materiales requeridos y la magnitud de la intervención, lo que sustenta la elaboración del **presupuesto base referencial** y de las **especificaciones técnicas** que integran este pliego de condiciones.

El presente procedimiento de contratación se convoca con el propósito de seleccionar, conforme a los principios de transparencia, economía, libre competencia y eficiencia, a un oferente idóneo y con capacidad técnica y financiera comprobada para ejecutar la obra bajo los parámetros establecidos en este pliego.

#### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ejecución de la obra “Reconstrucción de Aceras y Contenes en Tramos de las Calles Sánchez y Hermanas Mirabal, Municipio de Villa Tapia”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones, sus Especificaciones Técnicas y el Presupuesto Base Referencial.

Esta contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase **72131700 – Construcción de aceras y contenes**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente registrada en su Registro de



Proveedores del Estado (RPE) la actividad comercial correspondiente a la familia **72130000 – Obras de infraestructura y construcción**, conforme a la codificación **UNSPSC**.

#### **2.1.1 Restricción de participación**

El presente procedimiento **está dirigido de manera exclusiva a proveedores certificados como MIPYMES**, conforme a lo establecido en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, el Reglamento de Aplicación núm. 416-23 y las políticas de fomento a la participación de MIPYMES emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

En consecuencia:

- Solo podrán participar **personas físicas o jurídicas** debidamente **certificadas como MIPYMES por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM)**.
- El oferente deberá contar con la certificación **integrada en su Registro de Proveedores del Estado (RPE)** al momento de mostrar interés, registrarse o presentar su oferta.
- No serán habilitadas propuestas de empresas que no cuenten con dicha certificación vigente e integrada..

### **3. Especificaciones técnicas**

De conformidad con el Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el Decreto núm. 232-17, las Especificaciones Técnicas establecen los requisitos generales y particulares que rigen la correcta ejecución de la obra, incluyendo las condiciones de calidad, los materiales, métodos constructivos, normas de referencia, niveles de desempeño esperados y demás lineamientos necesarios para que el(la) oferente comprenda integralmente el alcance del proyecto.

Las Especificaciones Técnicas que forman parte del presente procedimiento corresponden a la obra **“Reconstrucción de Aceras y Contenes en Tramos de las Calles Sánchez y Hermanas Mirabal, Municipio de Villa Tapia”**, e incluyen los elementos siguientes:

#### **3.1.1 Requisitos generales de la obra**

El contratista deberá ejecutar la obra conforme a:

- Las normas ASTM, ACI y AASHTO aplicables a hormigón, agregados, juntas y materiales para construcción.
- El Reglamento para Diseño y Construcción de Obras de Ingeniería Civil.
- El Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras (Decreto 232-17).
- Las normativas municipales y especificaciones del Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia
- Las especificaciones de accesibilidad universal establecidas en el Formulario SNCC.PCC.002
- Las condiciones ambientales y de seguridad ocupacional vigentes.

### 3.1.2 Requerimientos técnicos de los trabajos

#### a) Aceras

- Espesor mínimo: **0.10 m**.
- Tipo de hormigón: **Industrial**, resistencia  **$f'c = 240 \text{ kg/cm}^2$** .
- Acabado: **flotado y violinado**.
- Pendientes orientadas hacia los contenes para manejo de esorrentía.
- Juntas de control cada 3 metros o según diseño.
- Reposición de niveles según levantamiento técnico.

#### b) Contenes

- Hormigón simple con resistencia mínima  **$f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$** .
- Sección tipo de contén: **0.20 m**.
- Vaciado en sitio.
- Acabado afinado y uniforme.
- Alineamiento y nivelación continua.

#### c) Movimiento de tierra

- Remoción total de aceras deterioradas.
- Demolición y retiro de contenes en mal estado.
- Excavación y retiro de material inservible hasta el vertedero autorizado.
- Relleno compactado con material granular aprobado.
- Compactación al **95% del Proctor estándar**.

#### d) Badenes

- Hormigón armado.
- Espesor y refuerzo conforme diseño y cargas previstas.
- Acabado con franjas antideslizantes.
- Transiciones suaves y accesibles.

### 3.1.3 Requerimientos mínimos de equipos y maquinaria

El oferente deberá disponer, como mínimo, de:

- Mezcladora o planta móvil de hormigón.
- Compactadora tipo "rana" o placa vibratoria.
- Carretillas, palas, picos, herramientas manuales.
- Camión para transporte de materiales y escombros.

- Equipos de encofrado, corte y demolición.
- Herramientas de nivelación topográfica (nivel, cuerda, plomada, etc.).

#### **3.1.4 Condiciones de calidad y ensayos**

Se deberán realizar:

- Ensayos de hormigón fresco (asentamiento, revenimiento).
- Ensayos de probetas de resistencia a compresión ( $f_c$ ).
- Verificación de compactación en rellenos.
- Certificación del material granular utilizado.

Los ensayos deberán ser realizados por laboratorios acreditados o validados conforme a las normas nacionales.

#### **3.1.5 Accesibilidad universal (SNCC.PCC.002)**

La obra deberá cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Regulación e Inclusión para Personas con Discapacidad, incluyendo:

- Rampas con pendiente máxima de 1:12.
- Superficie antideslizante.
- Señalización horizontal en rampas.
- Bordes redondeados.
- Dimensiones libres de obstáculos.

Se deberá completar y anexar el **Formulario SNCC.PCC.002** como evidencia del cumplimiento de la accesibilidad universal.

#### **3.1.6 Documentos técnicos que forman parte del pliego**

Forman parte integral del presente Pliego:

- Las **fichas técnicas** de cada partida del presupuesto.
- El **presupuesto por renglón** y el presupuesto detallado.
- Los **planos, croquis o levantamientos** realizados por el Ayuntamiento Municipal.
- Las **especificaciones técnicas particulares** descritas en este numeral.
- La **memoria descriptiva de la obra**.
- Cualquier anexo que la institución contratante incorpore en fase de publicación.

### **4. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la **ejecución de la obra “Reconstrucción de Aceras y Contenes en Tramos de las Calles Sánchez y Hermanas Mirabal, Municipio de Villa Tapia”** asciende a la suma de **Cinco Millones Setenta Mil Pesos con 00/100 (RD\$ 5,070,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra.



Este valor ha sido obtenido a partir de los **estudios previos, levantamientos técnicos, cálculos de cantidades de obra, estimación de costos unitarios, análisis de precios y validación de costos de mercado**, los cuales sustentan el presente expediente de contratación y forman parte integral del pliego.

Dicho presupuesto servirá como referencia para:

- La verificación de la **sustentabilidad económica** de las ofertas recibidas.
- La aplicación de las políticas vigentes emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) respecto a propuestas **anormalmente bajas o temerarias**.
- La evaluación de cumplimiento de los parámetros establecidos en los artículos 8 y 12 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

En consecuencia, podrán ser descalificadas las propuestas que se consideren **no sustentables**, conforme a los límites porcentuales mínimos y máximos establecidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas y los criterios definidos en el presente pliego.

## **5. Proyecto constructivo o anteproyecto**

El proyecto a ejecutar consiste en la **reconstrucción integral de aceras y contenes** en tramos identificados como prioritarios en las **calles Sánchez y Hermanas Mirabal**, ubicadas en el casco urbano del Municipio de Villa Tapia.

Los trabajos comprenden:

- Demolición y remoción de aceras y contenes deteriorados.
- Preparación del terreno, excavación y disposición final de escombros.
- Construcción de **aceras de hormigón industrial**, espesor **0.10 m**, acabado **flotado y violinado**, resistencia **f'c = 240 kg/cm²**.
- Construcción de **contenes vaciados en sitio**, sección **0.20 m**, con hormigón **f'c = 210 kg/cm²**.
- Construcción de **badén(es)** en hormigón armado conforme a las cantidades establecidas.
- Señalización y adecuaciones para **accesibilidad universal**, según lo establecido en el Formulario **SNCC.PCC.002**.
- Limpieza, terminaciones y entrega final de la obra.

### **5.1.1 Documentos técnicos anexos al pliego**

Forman parte integral del presente pliego:

- a) Planos y croquis de los tramos a intervenir, con referencias de ubicación.
- b) Levantamientos de campo y mediciones realizadas por el Ayuntamiento Municipal.

- c) Presupuesto detallado y presupuesto por renglón.
- d) Especificaciones técnicas generales y particulares de la obra
- e) Listado de cantidades de obra (cálculos métricos).
- f) Memoria descriptiva del proyecto.
- g) Estudios previos, conforme al Manual General de Procedimientos Ordinarios.

## 6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar de ejecución de la obra es:

 **Municipio de Villa Tapia, Provincia Hermanas Mirabal, República Dominicana**

### 6.1.1 Zonas específicas de intervención:

- Calle Sánchez:** Desde el puente sobre el río Palmar hasta la intersección con la calle Hermanas Mirabal.
- Calle Hermanas Mirabal:** Desde la intersección con la calle Sánchez hasta la Avenida Duarte.

Estas áreas forman parte del **centro urbano** del municipio y constituyen corredores estratégicos para la movilidad peatonal y vehicular.

## 7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente Pliego de Condiciones y conforme al **Plan de Trabajo, Calendario de Ejecución, Diagrama de Tareas y Gráfica de Gantt** que deberán ser presentados por el(la) contratista y aprobados por la institución contratante a través del Supervisor de la Obra.

El tiempo total de ejecución de la obra **no deberá exceder de noventa (90) días calendario**, contados a partir de la firma del contrato y la emisión del Acta de Inicio de los trabajos.

Durante dicho período, el(la) contratista será responsable de planificar, programar y ejecutar todas las actividades necesarias para la correcta construcción de las aceras, contenes, badenes y demás partidas contempladas en el alcance del proyecto, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas de calidad, seguridad y accesibilidad universal establecidas.

## 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	8/12/2025 10:00
Presentación de aclaraciones	11/12/2025 10:00
Reunión aclaratoria	11/12/25 12:00



Acto de asignación de riesgo	11/12/25 14:00
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/12/2025 15:00
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	16/12/25 10:00
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	16/12/2025 11:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16/12/2025 12:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/12/2025 10:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	17/12/2025 12:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	18/12/2025 12:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18/12/2025 14:00
Apertura Oferta Económica	19/12/2025 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	19/12/2025 12:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	19/12/2025 15:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/12/2025 15:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	24/12/2025 15:00
Acto de Adjudicación	26/12/2025 10:00
Notificación de Adjudicación	26/12/2025 12:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	29/12/2025 12:00
Suscripción del Contrato	30/12/2025 10:00
Publicación del Contrato	30/12/2025 12:00
Plazo de validez de las ofertas	120 Días

#### **9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas **por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP)** o en **formato papel**, ante la institución contratante, en el siguiente domicilio:

**Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**  
**Calle Chito Cepeda esquina María Trinidad Sánchez No. 10**  
**Edificio Palacio Municipal**

**Municipio Villa Tapia, Provincia Hermanas Mirabal  
República Dominicana**

La presentación de las ofertas deberá realizarse en la **fecha y hora** fijadas en el **Cronograma de Actividades** del presente Pliego de Condiciones.

Las ofertas deberán remitirse en **dos sobres claramente identificados**:

- **Sobre A – Oferta Técnica**
- **Sobre B – Oferta Económica**

Tanto en formato electrónico como en papel, los documentos deberán estar organizados según lo establecido en los numerales correspondientes a la **Documentación de la Oferta Técnica y Documentación de la Oferta Económica** de este Pliego de Condiciones.

Ninguna oferta presentada dentro del plazo podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las ofertas que presenten observaciones durante el acto serán recibidas y agregadas para análisis posterior por parte de los(las) **peritos designados(as)**, conforme al debido proceso.

**9.1.1 Ofertas presentadas en formato papel**

Para las ofertas presentadas en formato papel, los(las) oferentes deberán presentar **dos sobres**:

- Uno contentivo de la **Oferta Técnica**, denominado **“Sobre A”**.
- Otro contentivo de la **Oferta Económica**, denominado **“Sobre B”**.

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** y en el **“Sobre B”** deberán presentarse en:

- **Un (1) original**, debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar.
- **Una (1) fotocopia simple**, debidamente marcada en su primera página como **“COPIA”**, la cual deberá contener la firma original del(la) oferente y, en caso de persona jurídica, la firma del(la) representante legal y el **sello social** de la compañía.

El ejemplar **original** deberá estar **firmado en todas sus páginas** por el(la) oferente y **foliado** de manera consecutiva. Cuando se trate de una persona jurídica, la documentación deberá estar firmada por el(la) representante legal e incluir el sello social en la primera página.

**9.1.2 Identificación obligatoria en las cubiertas de ambos sobres**

Cada sobre deberá contener claramente en su portada la siguiente información:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**

**Firma del (la) Representante Legal**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA TAPIA**

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**

**REFERENCIA: AMVT-DAF-CM-2025-0001**



No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

#### 9.1.3 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(las) oferentes que presenten sus propuestas mediante el **Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP)** deberán clasificar la documentación requerida de la siguiente manera:

- **Sobre 1 – Oferta Técnica**
- **Sobre 2 – Oferta Económica**

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar:

- **Firmadas digitalmente** por el(la) oferente, o
- En caso de persona jurídica, firmadas digitalmente por el(la) representante legal y acompañadas del **sello social** correspondiente.

En caso de que un(a) interesado(a) presente oferta **tanto en formato electrónico como en formato papel**, será considerada **únicamente la oferta electrónica**.

Si existen discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en el mismo portal, **prevalecerá el documento cargado**, siempre que esté firmado por el oferente y, de corresponder, sellado por la persona jurídica.

#### 9.1.4 Nota sobre participación exclusiva de MIPYMES

En procedimientos dirigidos **exclusivamente a MIPYMES**, cuando la presentación se realice únicamente a través del SECP, el proveedor deberá contar con la **certificación MIPYME integrada en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) previo** a mostrar interés o presentar oferta.

Aunque la certificación MIPYME es un documento subsanable en otros tipos de procedimiento, en los procesos **totalmente electrónicos**, no es posible subsanar antes de participar; por tanto, **sin la certificación integrada, el sistema no permitirá su participación**.

#### 10. Documentación a presentar<sup>1</sup>

La documentación solicitada, vinculada al objeto de la contratación, será analizada y evaluada por los(as) **peritos designados(as)** con el propósito de constatar la **elegibilidad, capacidad técnica, capacidad financiera y la idoneidad del(la) oferente** para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la **exactitud, autenticidad y veracidad** del contenido de todos los documentos que conforman su oferta. Toda documentación entregada en formato papel mediante sobres cerrados y sellados, así como aquella presentada en formato electrónico a través del SECP, deberá llevar la **rúbrica/firma** del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para tales fines.

En el caso de oferentes/proponentes extranjeros, éstos deberán presentar la documentación **homóloga**, conforme a la legislación de su país de origen, debidamente firmada

por la persona competente, y acompañada de las **traducciones oficiales al español** y de las **legalizaciones correspondientes**, para que tengan validez en la República Dominicana.

#### 10.1.1 Documentos subsanables y no subsanables

En cumplimiento de:

- Artículo 8, párrafo III de la Ley 340-06 y sus modificaciones,
- Artículo 21 sobre el principio de competencia,
- Artículo 120 del Reglamento núm. 416-23,

se establece lo siguiente:

- **Toda documentación relativa a credenciales del oferente** (legal, financiera, técnica y de experiencia), será considerada **subsanable**, siempre que el oferente cumpla con el requisito **al momento de presentar su oferta**, o sea inherente a su capacidad, sin afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.
- Se consideran **no subsanables**, por tanto no corregibles posterior a la apertura, aquellos documentos que:
  - Forman parte del **contenido técnico no subsanable**,
  - Están vinculados a la **propuesta económica**,
  - Afectan la **transparencia**,
  - O comprometen los principios de competencia e igualdad.

#### 10.1.2 Condición especial para MIPYMES

Debido a que este procedimiento está **exclusivamente dirigido a MIPYMES**, se establece como requisito indispensable que:

- La **certificación MIPYME** emitida por el MICM debe estar **integrada en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)** previo a mostrar interés o a presentar oferta.

Dado que en los procedimientos electrónicos no es posible subsanar antes de participar, la falta de esta certificación integrada en el RPE **impide la participación**.

### 11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, la institución contratante es responsable de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y requerimientos documentales. En ese sentido, únicamente podrá solicitarse documentación que tenga como finalidad **acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento** establecido en este Pliego de Condiciones y en sus Especificaciones Técnicas.

La documentación deberá presentarse en el **Sobre A – Oferta Técnica** y se divide en:

- **Credenciales** (documentación legal, financiera y administrativa) — *subsanable*.
- **Documentación técnica** — *no subsanable*.

### 11.1.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 5) Registro **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con la actividad comercial correspondiente: Rubro-clase UNSPSC: **72131700 – Construcción de aceras y contenes.** Familia UNSPSC: **72130000 – Obras de infraestructura y construcción.**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>2</sup> debidamente firmado y sellado.
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones
- 11) Cédula de identidad del oferente o representante legal
- 12) **Certificación MIPYMES integrada en el RPE** — *obligatoria para este procedimiento exclusivo para MIPYMES.*

##### b) Documentación financiera<sup>3</sup>:

- 1) Declaraciones Juradas Anuales de Impuesto Sobre la Renta (IR-1 o IR-2).
- 2) Estados financieros de los últimos **dos (2) años**, certificados por CPA o firma de auditores. Se evaluarán: índice de liquidez corriente, índice de solvencia, nivel de endeudamiento
- 3) Certificaciones bancarias, líneas de crédito o respaldo financiero.



#### 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Plan de Trabajo,
- 2) Listado de Partidas con volumetría,
- 3) Cronograma de Ejecución de Obra
- 4) Plan de manejo ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental)

##### a) De la Persona jurídica:

- 1) **Formulario de Experiencia del Contratista (SNCC.D.049)**, demostrando experiencia en: Obras civiles relacionadas con **aceras, contenes, hormigón y urbanismo**, con una **experiencia mínima de tres (3) obras ejecutadas** en los últimos cinco años.
- 2) **Certificaciones de experiencia**, indicando: Institución contratante, Objeto de la obra, Fecha de inicio y finalización, Cargo desempeñado, Firma responsable de la entidad emisora
- 3) **Formulario de Equipos Indispensables (SNCC.F.036)**, indicando disponibilidad de:

Compactadoras, Mezcladora/planta móvil, Herramientas de nivelación, Vehículos de carga.

Debe anexarse: (Matrículas, facturas o certificación de propiedad; Cartas de compromiso de alquiler)

#### 11.1.2 Contenido de la Oferta Económica "Sobre B"

##### a) Precio de la oferta

El oferente deberá cotizar el **precio global de la obra**, desglosado por partidas en el **Formulario SNCC.F.033 – Presentación de Oferta Económica**.

El listado de partidas deberá incluir: Designación, Unidad de medida, Precio unitario, Cantidad, Subtotal.

La oferta deberá expresarse en **metros lineales (ml)**, **metros cuadrados (m²)**, **metros cúbicos (m³)** o según corresponda a cada partida.

#### 11.1.3 Precio anormalmente bajo

Si el precio ofertado es inferior en **más de un veinte por ciento (20%)** del presupuesto base, se considerará **no sustentable o temerario**, pudiendo ser descalificado previa aplicación del artículo 130 del Reglamento 416-23.

##### b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

##### c) Plazo de mantenimiento de oferta

La oferta deberá mantenerse vigente hasta la fecha establecida en el **cronograma del procedimiento**, coincidente con la fecha prevista para la **suscripción del contrato**.

##### d) Garantía de seriedad de la oferta

Los oferentes deberán presentar: **Póliza de fianza de seguro** equivalente al **1%** del monto total ofertado, por tratarse de un procedimiento **exclusivo para MIPYMES**.

- La garantía será: Incondicional, Irrevocable, Renovable, En pesos dominicanos (RD\$), Vigente hasta **20 días después** de la fecha prevista para la firma del contrato.

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Será devuelta en un plazo no mayor a **10 días hábiles**:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa técnica.
- 2) A los no adjudicados, a partir de la adjudicación.
- 3) Al adjudicatario, cuando presente la garantía de fiel cumplimiento.

**11.1.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**

- Original + **1 copia**
- Original firmado en todas sus páginas
- Copia firmada y sellada en la primera página

2) **Presupuesto detallado** (no subsanable)

3) **Análisis de Costos Unitarios (ACI)** con ITBIS transparentado (no subsanable)

4) **Garantía de Seriedad de la Oferta** (no subsanable)

5) Cualquier otra documentación económica requerida en las Especificaciones Técnicas

**12. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los(as) oferentes y verificar si las propuestas cumplen sustancialmente con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, sus Especificaciones Técnicas y anexos correspondientes, los(as) **peritos designados(as)** aplicarán la **metodología y los criterios de evaluación** previstos en esta sección, con el fin de determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

La evaluación se desarrollará bajo los principios de **igualdad de trato, imparcialidad, transparencia, proporcionalidad, libre competencia y sostenibilidad**, conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

De acuerdo con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23:

- No podrán establecerse **reservas de derecho** para ampliar o reducir los criterios de evaluación.
- No podrán evaluarse criterios que no estén expresamente establecidos en esta sección.
- No podrán introducirse métodos alternos ni ponderaciones no previstas.

Asimismo, cuando para un criterio existan **varios peritos designados**, en cumplimiento del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23:

- La decisión final será el resultado de la **mayoría simple** de la calificación asignada por cada perito.
- Cada perito deberá dejar constancia escrita y motivada de su evaluación individual.
- El informe final deberá ser aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) o la DAF, según proceda.

#### **12.1.1 Estructura de la evaluación**

Los criterios se evaluarán bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, distribuidos de la siguiente manera:

- a) **Evaluación de Documentación Legal y Credenciales – Subsancionable**
  - Verifica elegibilidad, habilitación legal y condiciones de participación.
  - Se aplica Cumple / No Cumple.
  - Requisitos subsancionables conforme al artículo 120 del Reglamento.
- b) **Evaluación de Documentación Financiera – Subsancionable (si aplica)**
  - Verifica capacidad económica y solvencia.
  - Se aplica Cumple / No Cumple.
- c) **Evaluación de Documentación Técnica – No Subsancionable**
  - Verifica cumplimiento estricto de especificaciones técnicas, experiencia, personal clave, equipos, metodología constructiva y planes anexos.
  - Cualquier incumplimiento en este apartado implica descalificación automática.
- d) **Evaluación de la Oferta Económica – Cumple / No Cumple**
  - Verifica validez, completitud, correcciones aritméticas y coherencia con el precio global.
  - Se analiza, cuando aplique, si la oferta es **anormalmente baja o temeraria**.
  - Se evalúa si cumple con la condición de ser **la oferta económicamente más ventajosa** conforme al criterio de adjudicación.

#### **12.1.2 Condición especial para procedimientos exclusivos MIPYMES**

Al ser este un procedimiento reservado exclusivamente a MIPYMES, formará parte de la evaluación:

- Que el oferente cuente con **Certificación MIPYME integrada al RPE** previo a su participación.
- La falta de esta validación es causal de **no habilitación técnica**, al no cumplir las condiciones de participación establecidas.

### 12.1.3 Resultado de la evaluación

- Solo serán habilitadas las propuestas que **cumplan todos los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos**.
- De entre las propuestas habilitadas, se adjudicará al oferente que cumpla el criterio económico establecido en este pliego.
- Todos los informes de evaluación deberán ser motivados, firmados y publicados en el SECP conforme a la normativa aplicable.

### 12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>4</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1 del presente Pliego de Condiciones**, relativo a los **Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”**, de manera que los(as) peritos designados(as) puedan examinar detalladamente la documentación presentada, verificar la veracidad de la información y determinar si cada oferta cumple con los requerimientos establecidos.

La evaluación se llevará a cabo aplicando la siguiente metodología y criterios:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>5</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple / No Cumple (No Subsanable)

La **Documentación Técnica** será evaluada bajo la metodología **Cumple/No Cumple**, dado que esta documentación es **no subsanable**, conforme a los artículos 120, 121 y 124 del Reglamento núm. 416-23, y cualquier incumplimiento implica automáticamente la descalificación del oferente.

### 12.1.5 Criterios generales de evaluación de la oferta técnica

Los peritos verificarán, entre otros aspectos:

- Que la propuesta incluya toda la documentación requerida en 11.1.
- Que los documentos estén debidamente firmados y, cuando aplique, sellados.
- Que la experiencia técnica sea verificable y suficiente conforme a los requisitos del pliego.
- Que el personal clave cumpla las competencias, habilitaciones y experiencia mínima solicitada.

---

<sup>4</sup> Véase el numeral 11.1 del presente Pliego de Condiciones.

<sup>5</sup> Véase el numeral 12.1.4 del presente Pliego de Condiciones.



- Que el plan de trabajo, cronograma, metodología constructiva y programación sean congruentes con el plazo de ejecución (90 días).
- Que los equipos propuestos sean suficientes y adecuados para ejecutar la obra.
- Que la Certificación MIPYME esté debidamente integrada en el RPE (condición obligatoria de participación).
- Que no existan incongruencias técnicas o información que impida verificar el cumplimiento.

#### 12.1.6 Resultado de la evaluación técnica

De no cumplirse **cualquiera** de los requerimientos exigidos en este pliego:

- El(la) oferente/proponente será **descalificado(a)**.
- Su oferta será **desestimada**, sin pasar a la evaluación económica.
- La decisión será motivada en el **Informe de Evaluación Técnica** elaborado por los peritos.

La institución contratante, además, podrá agotar la **debida diligencia**, de forma concurrente con la evaluación técnica, para verificar:

Identidad del oferente, Capacidad legal, Coincidencias sospechosas entre oferentes, Existencia de procesos administrativos o judiciales, Inhabilidades o irregularidades detectadas

Todo lo anterior conforme al artículo 19 del Reglamento 416-23 y las políticas de integridad emitidas por la DGCP.

#### 12.1.7 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la **elegibilidad del(la) oferente/proponente**, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para:

- Realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y
- Presentar ofertas y suscribir contratos de ejecución de obras.

La documentación legal requerida en el literal **a) Documentación legal** del numeral **11.1.1** de este Pliego de Condiciones será evaluada **exclusivamente** bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE** y tendrá carácter **subsancable**, siempre que el requisito exista y sea exigible **al momento de presentación de la oferta**, conforme al artículo 120 del Reglamento núm. 416-23.

DOCUMENTACIÓN LEGAL	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
a) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
b) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
c) Certificación Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales.	



d)	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales.	
e)	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad comercial correspondiente: Rubro-clase UNSPSC: 72131700 – Construcción de aceras y contenes. Familia UNSPSC: 72130000 – Obras de infraestructura y construcción.	
f)	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
g)	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
h)	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
i)	Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
j)	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones	
k)	Cédula de identidad del oferente o representante legal	
l)	Certificación MIPYMES integrada en el RPE — obligatoria para este procedimiento exclusivo para MIPYMES.	

Cualquier documento legal faltante, incorrecto o no coherente podrá ser **subsanado** dentro del plazo que establezca la institución, siempre que:

- No se trate de documentos **no subsanables** definidos en este pliego, y
- El requisito exista y sea exigible al momento de presentar la oferta.

#### **12.1.8 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera**

La documentación financiera debe permitir validar que el(la) oferente/proponente cuenta con **capacidad y estabilidad financiera suficiente** para ejecutar satisfactoriamente el contrato. La documentación financiera requerida en el literal **b) Documentación financiera** del numeral **11.1.1** será evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, de acuerdo con los indicadores financieros mínimos establecidos para este procedimiento exclusivo para MIPYMES.

La institución contratante podrá verificar la información contenida en los estados financieros, certificaciones bancarias o cualquier otro documento aportado, y aplicar la debida diligencia cuando corresponda.

#### **12.1.9 Indicadores financieros aplicables (Método Cumple / No cumple)**

Los siguientes indicadores financieros se utilizarán para evaluar la solvencia, liquidez y nivel de endeudamiento del oferente. Estos valores han sido definidos de manera proporcional y razonable conforme al monto, naturaleza y complejidad de la presente obra.

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Estados financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificados por CPA o firma de auditores	
Certificaciones bancarias o líneas de crédito de respaldo financiero	
Declaraciones Juradas Anuales de Impuesto Sobre la Renta (IR-1 o IR-2).	

#### 12.1.10 Decisión final en evaluación financiera

Cuando existan **más de un (1) perito evaluador**, la valoración final será el resultado de la **mayoría simple** de las calificaciones emitidas, conforme al artículo 124 del Reglamento núm. 416-23.

Toda evaluación será motivada y documentada en el **Informe de Evaluación Técnica**.

#### 12.1.11 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1.2 “Documentación técnica”** del presente Pliego de Condiciones, mediante la cual el(la) oferente demostrará:

- La **experiencia de la empresa** en la ejecución de obras similares.
- La **experiencia y formación del personal propuesto**.
- La **capacidad técnica y operativa** para cumplir con las Especificaciones Técnicas de la obra “Reconstrucción de Aceras y Contenes en Tramos de las Calles Sánchez y Hermanas Mirabal, Municipio de Villa Tapia”.

La documentación técnica será evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, de conformidad con el artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, y tendrá carácter **NO SUBSANABLE**, por lo que la falta de cualquiera de los documentos técnicos obligatorios o el incumplimiento de las condiciones mínimas establecidas implicará la descalificación de la oferta técnica.

#### 12.1.1 Metodología “Cumple / No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE / NO CUMPLE**, todos los documentos requeridos en el numeral **11.1.2 “Documentación técnica”** se consideran **habilitantes y obligatorios**. Para que un oferente pueda ser declarado **técnicamente habilitado** y pasar a la etapa de **evaluación económica (Sobre B)**, deberá **cumplir en su totalidad** con los criterios establecidos en la siguiente tabla.

Cuando se designe **más de un (1) perito** para evaluar la documentación técnica, cada perito emitirá su calificación de forma individual bajo el esquema **CUMPLE / NO CUMPLE**, y el resultado final será la **mayoría simple** de sus valoraciones, conforme al artículo 124 del Reglamento núm.

416-23. Las conclusiones deberán constar en el **Informe de Evaluación Técnica** debidamente motivado.

#### 12.1.2 Metodología “Cumple / No cumple”

##### a) Evaluación de la Propuesta Técnica

PROPUESTA TÉCNICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Enfoque y metodología de trabajo para la ejecución de la obra	Plan de Trabajo y Memoria Técnica	
Coherencia del Plan de Trabajo con el plazo de ejecución de 90 días calendario	Plan de Trabajo / Diagrama de tareas / Gráfica de Gantt	
Presentación del Listado de partidas con volúmetrías (sin precios)	Cómputos métricos / Listado de partidas	
Cronograma de ejecución realista y ordenado por fases de trabajo	Cronograma de Ejecución / Gráfica de Gantt	
Presentación del Plan de Manejo Ambiental de la obra.	Plan de Manejo Ambiental	
Cumplimiento de criterios de accesibilidad universal (rampas, señalización, etc.)	Documento de accesibilidad / Formulario SNCC.PCC.002	



**b) Evaluación sobre la Empresa (Persona Jurídica o Física)**

Sobre la Empresa o Persona Física		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia en al menos tres (3) proyectos de obras civiles similares (aceras, contenes, Escuelas) ejecutados en los últimos cinco (5) años	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia	
Correspondencia entre la experiencia acreditada y el objeto de la contratación	Certificaciones emitidas por instituciones contratantes	
Disponibilidad de equipos mínimos indispensables para la ejecución de la obra	Formulario de listado de equipos (SNCC.F.036), matrículas, facturas o cartas de compromiso	

**Nota:** La falta de la experiencia mínima exigida o de los equipos indispensables será causal de descalificación técnica.

**c) Evaluación sobre el Personal Clave**

Sobre el Personal clave		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Director(a) responsable de la obra – Formación profesional	Currículum (SNCC.D.045),	
	Personal de Plantilla (SNCC.F.037),	
	Certificado de títulos académicos,	
	Certificación de vigencia del CODIA	
Director(a) responsable de la obra – Experiencia mínima requerida	Formulario Experiencia del Personal Principal (SNCC.D.048)	
	Certificaciones de experiencia	

**12.1.3 Resultado de la evaluación técnica**

- Si **uno solo** de los criterios obligatorios evaluados bajo esta metodología se califica como **NO CUMPLE**, la oferta técnica del(la) oferente será **descalificada** y no pasará a la etapa de apertura y evaluación de la oferta económica.

- Solo las propuestas que **cumplan todos los criterios técnicos obligatorios** serán declaradas **técnicamente habilitadas** y continuarán en el procedimiento.

#### 12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas se realizará bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, en coherencia con la metodología aplicada a la evaluación de las ofertas técnicas establecida en el presente Pliego de Condiciones.

La oferta económica será analizada para verificar:

- Que cumple con los requisitos formales y de contenido exigidos.
- Que el presupuesto está debidamente detallado y coherente con las especificaciones técnicas.
- Que los análisis de costos unitarios se ajustan a la obra y al ITBIS transparentado.
- Que la garantía de seriedad de la oferta ha sido presentada conforme a las condiciones del pliego.
- Que la oferta está expresada en la moneda y formato requeridos.
- Que el precio ofertado se encuentra dentro del rango razonable respecto al **presupuesto base o valor referencial** establecido en el numeral 4 del presente pliego y no califica como precio anormalmente bajo o temerario conforme a lo previsto.

La forma de evaluación será la siguiente:

#### Propuesta económica – Evaluación CUMPLE / NO CUMPLE

PROPUESTA ECONÓMICA		
PROPUESTA ECONÓMICA – CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades / presupuesto), que contenga todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra, de forma clara y sin omisiones.	Presupuesto presentado (listado de partidas)	
Análisis de Costos Unitarios (ACU), con el ITBIS transparentado, coherente con las especificaciones técnicas y con las unidades de medida establecidas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de Seriedad de la Oferta equivalente al 1% del monto total ofertado, mediante póliza de fianza de seguro, en pesos dominicanos, con vigencia hasta veinte (20) días después de la fecha prevista para la firma del contrato.	Garantía de Seriedad de la Oferta presentada	



Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$), con precios expresados en dos decimales (XX.XX), incluyendo todas las tasas, impuestos y gastos correspondientes, y utilizando la unidad de medida indicada en el Formulario SNCC.F.033, sin tachaduras ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033	
El precio ofertado se encuentra dentro del rango razonable respecto al presupuesto base o valor referencial indicado en el numeral 4 “Presupuesto base o valor referencial”, y no es inferior en más de un veinte por ciento (20%) de dicho valor.	Formulario SNCC.F.033 + comparación con presupuesto base	
La oferta presentada cumple con todos los requisitos económicos exigidos en el presente pliego, sin omitir documentos obligatorios y sin inconsistencias sustanciales.	Conjunto de documentos de la oferta económica	

#### 12.1.5 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación será la **adjudicación basada en el menor precio**, conforme al artículo 83 del Reglamento núm. 416-23, bajo las condiciones siguientes:

- Que la oferta pertenezca a un oferente **técnicamente habilitado**, es decir, que haya cumplido íntegramente con los requisitos técnicos, legales y financieros establecidos en este pliego.
- Que la oferta económica **cumpla** todos los criterios definidos en el numeral **12.1.4** de este pliego.
- Que el precio ofertado se encuentre **dentro del rango razonable** respecto al presupuesto base o valor referencial establecido en el numeral **4**, y **no sea considerado anormalmente bajo o temerario** conforme a la metodología definida en este pliego y a las políticas emitidas por la DGCP.

En consecuencia, la adjudicación se realizará a la **oferta mas conveniente para los intereses economicos y tecnicos de a institucion**, entre aquellas ofertas que:

- Hayan sido declaradas **técnicamente habilitadas**, y

Cumplan sustancialmente con todos los requisitos económicos, formales y de sustentabilidad establecidos.

## SECCIÓN II:

### RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

#### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de Precios para la ejecución de la obra “Reconstrucción de Aceras y Contenes en tramos de las calles Sánchez y Hermanas Mirabal del Municipio de Villa Tapia, identificado con el número de referencia:AMVT-CP-2025-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **[MARTES 16 DE DICIEMBRE DE 2025]**.

##### 1.1.1 Recepción de ofertas electrónicas (SECP)

Cuando las ofertas sean presentadas electrónicamente a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP):

- El sistema registrará **de manera automática** la fecha y hora de presentación.
- Estas permanecerán **encriptadas**, sin posibilidad de acceder a su contenido hasta el momento de apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma del pliego.

##### 1.1.2 Recepción de ofertas en soporte papel

Cuando las ofertas sean entregadas en formato físico:

- La **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)** será responsable de:

Recibir las ofertas, Custodiarlas en sobre cerrado, Registrar oferente, fecha y hora de entrega.

- El oferente tendrá derecho a recibir **un conduce de recepción** con sello y firma de la UOCC.

##### 1.1.3 Cierre de recepción

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

#### 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Durante el acto de apertura, se procederá a:

- Verificar el número de ofertas recibidas en papel o electrónicamente a través del SECP.

- Abrir únicamente los **Sobres A – Oferta Técnica**.
- Dejar constancia de la apertura, documentos incluidos y observaciones.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante **dará por cerrado** el mismo, indicando la **hora de cierre**.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### **3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral: **12.1.16 – Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

La evaluación consistirá en:

- **Verificación, validación y análisis** de toda la documentación contenida en el “Sobre A”.
- **Comprobación de experiencia, capacidad técnica, recursos humanos y equipos**, conforme a lo establecido en el numeral **11.1.2 “Documentación técnica”** del presente Pliego.
- **Confirmación del cumplimiento de los requisitos no subsanables** y revisión de los documentos subsanables.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta **antes de emitir el informe definitivo**, mediante **acto administrativo** emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

#### **3.1 Informe preliminar de evaluación técnica**

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

#### **3.2 Subsanación**

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.



### 3.3 Informe definitivo de evaluación técnica

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

### 3.4 Tratamiento de ofertas económicas de oferentes no habilitados

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

### 3.5 Publicidad y archivo en el SECP

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

Nota 1: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se considera subsanables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

## 4. Debida diligencia

**Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;

- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo **de tres (3) días hábiles** para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente:

- No presenta sus argumentos dentro del plazo,
- No responde a lo solicitado, o
- No demuestra la inexactitud de los indicios identificados,

será **descalificado**, su oferta será desestimada, y la decisión será motivada en el **Informe de Evaluación Técnica**, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

## **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los **oferentes habilitados** para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral: **12.1.4 – Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

#### **5.1 Correcciones aritméticas**

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

#### **5.2 Informe de evaluación económica**

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la **declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento**.

**El informe será enviado al CCC para su consideración y aprobación.**

#### **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

#### **7. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.



## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Se adjudicará la oferta presentada por el proveedor certificado MIPYME vigente**

**cuyo domicilio fiscal se encuentre en la Provincia Hermanas Mirabal, con mayor antigüedad en el RPE para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.**

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 9. Adjudicación<sup>6</sup>

El CCC luego del proceso de verificación y validación **del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos** y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **[3 MESES]**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el **fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato**.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

#### **11. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **3 días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el **numeral 10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección

### **SECCIÓN III:**

#### **DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

Esta sección establece las condiciones que regirán el contrato a suscribir entre el Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia y el adjudicatario.

##### **1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>7</sup>**

El contrato entre **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

##### **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas

a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### 3. Gastos legales del contrato:

Los **gastos de legalización de firmas** ante notario público del contrato resultante serán asumidos por la institución contratante: **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**

Los oferentes no deberán incluir costos notariales o gastos legales de suscripción dentro de su oferta económica.

### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **seis mese (06)** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5. Supervisor o responsable del contrato

La **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Fernando Acosta** quien se desempeña como **Encargado de obras e infraestructuras del Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**
- 2) **Edwin Castillo** quien se desempeña como **Encargado de Planeamiento Urbano de Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**

Este equipo técnico tendrá la responsabilidad conjunta de:

Monitorear la ejecución del contrato, Validar avances y cubicaciones, Certificar los hitos de entrega, Coordinar verificaciones técnicas necesarias, y Garantizar el cumplimiento de las condiciones, especificaciones técnicas y plazos establecidos.

### 6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral diez (10) de este Pliego de Condiciones, ascenderá a:

que asciende a **uno (01 %)** de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que **no son Mipymes** y a un **Veinte 20%** si se trata de un oferente **certificado como MIPYME**, se hará en un plazo no mayor de **quince (15)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Garantía de Buen Uso de Anticipo, tipo Póliza de Fianza de Seguro**, por el **100% del monto del anticipo otorgado** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

### 7. Suspensión del contrato

La **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la)



contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

## **8. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

**Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

## **10. Condiciones de pago y retenciones**

### **a) Pago del Anticipo (Avance)**

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>8</sup>, el cual será **un veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de quince (15) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**<sup>9</sup>.

### **b) Pagos por cubicaciones**

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato

que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **cincuenta (50%)** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **15 días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

#### **c) Retenciones aplicables**

**Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** podrá retener un **cinco (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto **Ayuntamiento Municipal de Villa** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

#### **d) Retención para supervisión de obra**

La **Ayuntamiento Municipal de Villa** podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

#### **e) Fondo de Pensiones (Ley 6-86)**

La **Ayuntamiento Municipal de Villa** podrá retener un **uno por ciento (1%)** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre **Fondo de Pensiones.**

#### **f) Tasa profesional del CODIA**

La **Ayuntamiento Municipal de Villa** retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

#### **g) Condiciones para el pago final**

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

- 1) Certificado de recepción definitiva de obra
- 2) Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,

- 3) Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
- 6) Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
- 7) Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)<sup>10</sup>

**a) Naturaleza provisional de las cubicaciones**

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

**b) Precios fijos y no reclamables**

La institución contratante no efectuará pagos adicionales por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

**c) Notas normativas**

- **El anticipo no podrá exceder el 20% del monto contratado**, conforme al artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.
- Las retenciones y amortizaciones deben observar los artículos **155 y 168** del Reglamento.



## 11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

## 12. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>11</sup>, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>12</sup> no superior a **diez (10) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

## 13. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **Póliza de Fianza** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

<sup>11</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>12</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

#### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23, d) **Cualquier otra causa adicional establecida en este pliego**, tales como:

- Incumplimiento grave del contratista,
- Paralización injustificada de los trabajos,
- Abandono de la obra,
- Declaratoria de quiebra del contratista,
- Suspensión prolongada sin causa atribuible a la institución, u otra situación prevista y documentada.

Al finalizar el contrato, el Ayuntamiento procederá con la liquidación final, conforme a:

- El contrato suscrito,
- Las cubicaciones finales,
- Las garantías vigentes,
- Las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social exigidas.

#### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora injustificada del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **diez (10) días calendario**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## **16. Penalidades por retraso**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, atribuible al contratista, el Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia aplicará **penalidades económicas**, de conformidad con el artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

Las penalidades serán las siguientes:

### **a. Penalidad por retraso diario**

Se aplicará una multa equivalente al:

**0.10% (cero punto diez por ciento) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso**, hasta un límite máximo acumulado de: **10% del monto del contrato**.

### **b) Penalidad por incumplimiento del cronograma**

Cuando el avance de obra certificado sea inferior al programado sin causa justificada, se aplicará: **Una retención adicional del 5%** del valor certificado hasta que se compense el atraso y se recupere la curva de ejecución.

### **c) Penalidad por no corregir defectos dentro del plazo otorgado**

Si el contratista no corrige las deficiencias notificadas en los plazos establecidos: **Penalidad de 1% del monto pendiente de ejecución por cada cinco (5) días de retraso** en la subsanación de los defectos.

### **d) Penalidad por reemplazo no autorizado del personal clave**

Cambio del Director(a) de Obra o Residente sin aprobación previa: **Penalidad fija de RD\$ 50,000.00** y obligación inmediata de restituir personal acreditado conforme al pliego.

### **e) Penalidad por interrupción injustificada de la obra**

Si la obra se detiene sin autorización: **Penalidad del 0.25% del valor del contrato por cada día de paralización**.

**Nota:** La aplicación de penalidades no exime al contratista de la obligación de ejecutar la obra ni limita las facultades del Ayuntamiento para ejecutar garantías o resolver el contrato.

## **17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas



## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### 2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**<sup>13</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

---

<sup>13</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

5) **Conflictos de Interés<sup>14</sup>**: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) **Reporte de medición (cubicación mensual)**: Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas<sup>15</sup>.

7) **Debida Diligencia<sup>16</sup>**: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

8) **Desglose de Precios Unitarios**: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9) **Director responsable de obra**: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones<sup>17</sup>.

10) **Diseño arquitectónico**: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) **Empresa vinculada**: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

12) **Gestión de Riesgos<sup>18</sup>**: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

13) **Informe pericial**: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

14) **Oferente/proponente habilitado**: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

---

<sup>14</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>15</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

<sup>16</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>17</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

<sup>18</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

15) **Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

16) **Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) **Planos detallados:** Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) **Residente de obra:** Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra<sup>19</sup>.

19) **Riesgo**<sup>20</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **Comparación de Precios para la contratación de la "Reconstrucción de Aceras y Contenes en tramos de las calles Sánchez y Hermanas Mirabal del municipio de Villa Tapia"**, convocado por el **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**, con el número de Referencia: **AMVT-CCC-CP-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.



#### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de **Comparación de Precios para la contratación de la “Reconstrucción de Aceras y Contenes en tramos de las calles Sánchez y Hermanas Mirabal del municipio de Villa Tapia”**, convocado por el **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia**, con el número de Referencia: **AMVT-CCC-CP-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el **Comité de Compras y Contrataciones (CCC)**, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El **Comité de Compras y Contrataciones (CCC)** designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>21</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

##### **Nota específica para Ayuntamiento:**

En el caso del Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia, el CCC se integra conforme al artículo 9 del Reglamento 416-23 y a la resolución interna que lo crea, incluyendo representación de:

- La Máxima Autoridad Ejecutiva (Alcaldesa)
- El área financiera/tesorería, (Contabilidad)
- El área jurídica (Consultor Jurídico)
- El área técnica (Planificación),
- La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), que fungirá como secretaria del CCC.

#### 5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

---

<sup>21</sup> Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

**Normativa municipal adicional aplicable:**

- Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.
- Ordenanzas y normas municipales de uso de suelo, ornato urbano y vía pública dictadas por el Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia, cuando resulten aplicables al objeto de la contratación.

## **6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación**

Este procedimiento de **Comparación de Precios para obra municipal** no se encuentra sujeto a un tratado internacional de libre comercio o cooperación específico adicional a los indicados en el numeral 1.4, por lo que:

- Se registrará primordialmente por la **Ley núm. 340-06**, su Reglamento núm. 416-23 y demás normas nacionales aplicables.

## **7. Interpretaciones**

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

#### **8. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

#### **9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [\[https://ayuntamientovillatapia.gob.do\]](https://ayuntamientovillatapia.gob.do)

a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

#### **10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones



que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

#### **11. Derecho a participar**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## **12. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>22</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## **13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

<sup>22</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

#### **14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

## 15. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ayuntamiento Municipal de Villa Tapia** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la/el **Ayuntamiento** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

## 17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.



Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación**

## 1. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos<sup>23</sup> del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL	
Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué puede ocurrir)	Efectos observables	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?
1	Estratégico	Interna/Externa	Precontractual	Legal / Mercado	Baja participación de MIPYMES interesadas	Pocas ofertas recibidas o riesgo de proceso desierto.	Medio	Alto	Alto	Riesgo Alto	UOCC / CCC / Planificación	Difusión del proceso, publicación en SECP y portal institucional	Baja	Medio	Modificado	Riesgo medio	Si
2	Operativo	Externa	Contractual	Técnico	Retrasos en la ejecución de la obra por condiciones climáticas adversas o falta de suministro de materiales de construcción.	Desfase del cronograma de ejecución, ampliación de plazo, solicitudes, reclamos comunitarios por demora.	Medio	Alto	Alto	Riesgo Alto	Supervisor del contrato / Contratista	Cronograma realista con holguras, cláusulas de penalidades y justificación de prórrogas.	Baja	Medio	Modificado	Riesgo Medio	Si

<sup>23</sup> Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

## **2. Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)

Experiencia como contratista (SNCC.D.049)