



República Dominicana

Ayuntamiento Municipal de Hondo Valle

RNC 4-30-04836-4

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

TRABAJOS CONSTRUCCION DE PUENTE, ACERAS, CONTENES Y BADENES

Comparación de Precios
AMHV-CCC-CP-2025-0002

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HONDO VALLE
ELIAS PIÑA. REPUBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

PUENTE, PUENTE, CONSTRUCCION DE ACERAS, CONTENES Y BADENES EN LAS COMUNIDADES VISTA BELLA, EL BOTADO Y LOS PAJARITOS DEL MUNICIPIO DE HONDO VALLE, PROVINCIA DE ELIAS PIÑA, REP. DOM.

COMPARACION DE PRECIOS

TABLA DE CONTENIDO PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO		5
1.	Antecedentes	5
2.	Objeto del procedimiento de selección	5
3.	Especificaciones técnicas	7
4.	Presupuesto base o valor referencial	8
5.	Proyecto constructivo o anteproyecto	10
6.	Lugar de ejecución de la obra	10
7.	Tiempo de ejecución de la obra	11



8.	Cronograma de actividades (confirmar previo a la publicación).....	13
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	16
9.1	Ofertas presentadas en formato papel.....	16
9.2	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	17
10.	Documentación a presentar	17
11.	Contenido de la oferta técnica	17
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	18
11.1.1	Credenciales	18
11.1.2	Documentación Técnica	21
	Sobre la Debida Diligencia.....	29
11.2	Contenido de la Oferta Económica.....	30
b)	Moneda de la oferta	31
c)	Plazo de mantenimiento de oferta	31
d)	Garantía de seriedad de la oferta.....	32
11.2.1	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	33
12.	Metodología de evaluación.....	34
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	34
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	34
12.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	39
12.1.2.1	Situación Financiera.....	41
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	42
12.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	52
12.3	Criterio de adjudicación	54
	SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	55
1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	55
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	56
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	56
4.	Debida diligencia	57
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	58
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	59
7.	Confidencialidad de la evaluación	59
8.	Desempate de ofertas	59
9.	Adjudicación	59
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	61
11.	Adjudicaciones posteriores	62
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	62
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	62



2. Validez y perfeccionamiento del contrato	62
3. Gastos legales del contrato:.....	63
4. Vigencia del contrato	63
5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	63
6. Suspensión del contrato	64
7. Modificación de los contratos	64
8. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	64
9. Condiciones de pago y retenciones	65
10. Subcontratación	66
11. Recepción de obras	67
12. Garantía de vicios ocultos para obras	67
13. Finalización del contrato	68
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	68
treinta (30) días;	68
15. Penalidades por retraso	68
15.1 Penalidad basada en seguimiento periódico	68
15.2 Penalidad basada en término del proyecto fuera de plazo.....	69
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	69
17. Incentivo por Terminación Anticipada.	69
18. Rescisión de contratos.....	70
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	71
1. Siglas y acrónimos.....	71
2. Definiciones.....	71
3. Objetivo y alcance del pliego	73
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	74
5. Marco normativo aplicable.....	74
6. Interpretaciones	76
7. Idioma.....	77
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	77
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	77
10. Derecho a participar.....	78
11. Prácticas prohibidas	79
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	80
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	81
14. Contratación pública responsable	81
15. Firma digital.....	82
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	82
17. Comité de seguimiento	83



Otras Obligaciones del proveedor que resulte adjudicatario	83
18. Formularios Estándar Editables.....	83
19. Anexos	84
a) Anexo 1. Listado de Partidas.	84
b) Anexo 2. Especificaciones Técnicas.....	84
c) Anexo 3. Planilla de seguimiento.	84
d) Anexo 4. Matriz de Riesgos.....	84

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En el municipio de Hondo Valle, las comunidades de vista Bella, El Botado, Los Pajaritos, sus calles están en mal estado, nunca ha habido aceras y contenes, para responder adecuadamente a las demandas actuales de la población. Esta situación compromete la calidad de vida de los munícipes, pone en riesgo la seguridad, y limita el acceso a muchas personas, incluyendo a personas con alguna discapacidad.

La construcción de las aceras, contenes y badenes una acción urgente y estratégica, esencial para garantizar ambientes seguros, funcionales y adecuados que promuevan el desplazamiento y el desarrollo integral. Mejorar las condiciones de las calles, también permite incorporar más personas, fomentar la eficiencia en el uso de recursos y promover la inclusión de los munícipes con discapacidades, en concordancia con los objetivos nacionales de equidad y sostenibilidad.

Este proceso de contratación se enmarca dentro del **de la construcción de aceras, contenes y badenes que promueve el gobierno central, a través de la asignación de recursos para tales fines**, cuyo propósito es darle solución a un mal que presenta cada territorio, que es una prioridad **innegociable: garantizar el derecho de cada ciudadano al desplazamiento**. Mediante este proceso, se intervendrán **aceras, contenes y badenes**, localizados en los sectores de Vista bella, El Botado y Los Pajaritos.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **construcción de aceras, contenes y badenes en el municipio de Hondo Valle, dirigido para empresa MYPIMES, procedimiento AMHV-CCC-CP-2025-0002**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

LOTE	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	MUNICIPIO	PROVINCIA
------	------	-------------	-------	-----------	-----------



1	1	Construcción de aceras contenes y badenes en El botado y Los Pajaritos	1	Hondo Valle	Elías Piña
2	2	Construcción de aceras contenes y badenes en Vista Bella	1	Hondo Valle	Elías Piña
3	3	Construcción de puente alcantarilla en el sector Los Bomberos	1	Hondo Valle	Elías Piña

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas¹ de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSTRUCCION DE PUENTE, ACERAS, CONTENES Y BADENES

Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **construcción de puente, aceras, contenes y badenes en el Municipio de Hondo Valle, dirigido a MIPYME, AMHV-CCC-CP-2025-0002**, asciende a **NUEVE MILLONES, NOVECIENTOS CUARENTA MIL, NOVECIENTOS VEINTISIETE CON 27/100; PESOS DOMINICANOS RD\$9,940,927.27**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

LOTE	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	PRESUPUESTO BASE (RD\$)	MONTO BASE LOTE (RD\$)
1	1	Construcción de aceras y contenes	1	RD\$3,844,719.30	RD\$3,844,719.30
2	1	Construcción de aceras, contenes y badenes, Vista Bella	1	RD\$3,844,719.30	RD\$3,844,719.30
3	1	Construcción de puente alcantarilla Los Bomberos	1	RD\$2,251,488.67	RD\$2,251,488.67



La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse: (Por considerarse la Oferta no sustentable y temeraria):

- Esté por debajo en un diez (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. **Luego de agotado el procedimiento establecido en el artículo 5, de la Resolución PNP-04- 2024, y en el párrafo II del artículo 130 del Reglamento de Aplicación 416-23.**
- Omite la cotización de algún rubro o modifica alguna de las cantidades establecidas.

El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra y el presente Pliego de Condiciones. Dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias de los lotes, los cuales están publicados en el portal.

4. Proyecto constructivo o anteproyecto

Construcción de puente, aceras, contenes y badenes en el Municipio de Hondo Valle, dirigido a MIPYMES, AMHV- CCC-CP-2025-0002

5. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra, se definen en la siguiente tabla:

LOTE	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	LUGAR
1	1	Aceras, contenes y badenes	Según presupuesto	El Botado y Los Pajaritos
2	2	Aceras, contenes y badenes	Según presupuesto	Vista bella, Nicolasa Montero y Nicanor Vallejo
3	3	Puente	Según presupuesto	Sector Los Bomberos

6. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante, los cuales, no deben exceder los tiempos indicados a continuación.

LOTE	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO DE EJECUCION (DIAS CALENDARIO)
1	1	Aceras, contenes y badenes, El Botado y Los Pajaritos	Según presupuesto	25
2	2	Vista bella, Nicolasa Montero y Nicanor Vallejo	Según presupuesto	25



3	3	Puente Sector Los Bomberos	Según presupuesto	60
---	---	----------------------------	-------------------	----

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder el tiempo otorgado en el punto 6 "Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra"

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante. Cronograma de actividades (confirmar previo a la publicación)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17 de noviembre de 2025, a las 14:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados, por el correo electrónico ayto.hondovalle@hotmail.com , y Física en las instalaciones del ayuntamiento. Las consultas realizadas vía correo electrónico deben indicar en el asunto: <u>CONSULTAS AMHV-CCC-CP-2025-0002</u>	Hasta el 21 de noviembre de 2025 a las 9:00 A.m.
2.1 Visita a la zona (obligatoria) Coordinar al teléfono 829-383-8975, Donaciano De La Cruz	El Lunes 24 de noviembre hasta lunes en horario de 2:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 26 de Noviembre de 2025



4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas. En el Salón de secciones del Ayuntamiento Municipal.	Jueves 27 de noviembre de 2025 Hasta las 9:00 a.m. La apertura del “Sobre A” será a las 10:00 a.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Jueves 27 de Noviembre de 2025 a las 11:00 am
6. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferla Técnica.	Jueves 27 de Noviembre de 2025 a las 12:00 pm

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Acta de evaluación de Credenciales/Oferla Técnica y Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 27 de Noviembre de 2025 a las 02:00 pm
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Lunes 1 de diciembre de 2025 a las 09:00 am
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Lunes 1 de diciembre de 2025 a las 10:00 am



10. Informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Lunes 1 de diciembre de 2025 a las 11:00 am
11. Acta de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica y notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 1 de Diciembre de 2025 a las 02:00 pm
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B” En el Salón de secciones del Ayuntamiento	Martes 2 de diciembre de 2025 a las 9:00 am



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Martes 2 de diciembre de 2025 a las 11:00 am
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Martes 2 de diciembre de 2025 a las 14:00 pm
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 4 de diciembre de 2025 a las 09:00 am
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 5 de diciembre de 2025 a las 09:00 am
17. Informe de evaluación de oferta económica “Sobre B”	Viernes 5 de diciembre de 2025 a las 10:00 am
18. Acta de Adjudicación y Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 5 de diciembre de 2025, hasta las 11:00 am
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Lunes 8 de diciembre de 2025 a las 12:00 m
20. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Lunes 8 de diciembre de 2025 a 12:30 pm
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	Lunes 8 de diciembre de 2025, 2:00 pm



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 SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **En el salón de actos del Ayuntamiento Municipal de Hondo Valle**; en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

Nota: **SE INVITA A LOS OFERENTES A PRESENTAR SUS PROPUESTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (SECP)**, como una alternativa que permite una gestión más ágil y eficiente del proceso. El uso de esta plataforma facilita la entrega oportuna de los documentos y contribuye a optimizar los tiempos de participación y evaluación. Se recomienda a los interesados considerar esta vía electrónica para una experiencia más práctica y organizada durante el desarrollo del procedimiento.

6.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

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

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO DE HONDO VALLE.

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA: AMHV-CCC-P-2025-0002

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

6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP



Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Nota: Los oferentes cuya participación sea a través del SECP debe contar con la certificación de MIPYME integrada al RPE.

7. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

8. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

8.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Documento	Persona física	Persona Jurídica
11.1.1 Credenciales		
Documentación Legal		



Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) , debidamente completado, sellado y firmado, indicando el o los lotes por los participará (Subsanable) .		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable) , la Dirección de Infraestructuras Escolares no se hace responsable de los Datos erróneos aquí suministrados, por lo que la falta de respuesta a las solicitudes realizadas a través de las informaciones de este formulario se consideran la desestimación de la oferta y/o la toma decisiones conforme al PCE.		
Compromiso Ético de los Proveedores (Subsanable)		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de la siguiente actividad comercial: 72130000- construcción general de edificio. (Subsanable)		
Certificación de MIPYME actualizada y vigente. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una Certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (Subsanable)		
Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. (Subsanable)		
Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Última acta de asamblea donde se designe el órgano de gestión o gerente actual. En caso de ser E.I.R.L. el acto notarial de su constitución		

Documento	Persona física	Persona Jurídica
Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Subsanable)		
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica). (Subsanable)		



Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada de personas jurídicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, que no tiene juicios con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, así como que no está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable) .		
Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada de personas físicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, que no tiene juicios con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, así como que no está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable) .		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de todos los accionistas (persona física y jurídica). (Subsanable)		
Declaración jurada (en original) debidamente firmada en que indique los proyectos que tiene activos con el estado dominicano y el porcentaje de avance de ellos (si aplica, No Subsanable) Nota: Será inhabilitado en el presente proceso todo oferente que sea identificado por la JMAC como poseedor de contratos activos y no lo presente en esta declaración		
Documentación Financiera		



Documento	Persona física	Persona Jurídica
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Subsanable)		
Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si Aplica). (Subsanable)		
Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física), con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).		

11.1.2 Documentación Técnica		
Listado de Partidas con volumetría; firmados y sellados. (No Subsanable)		
Formulario (SNCC.D. 051) , Sobre carta de designación de agente autorizado, (Si aplica). (No Subsanable)		
Formulario (SNCC.D. 052) , Sobre carta de aceptación como agente autorizado, (Si aplica). (No Subsanable)		
Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de construcción en forma simultánea en todos los frentes que son partes del lote a partir de la formalización del contrato, de conformidad al Cronograma de entrega y así también que se compromete a iniciar las labores de coordinación de los trabajos con la AMHV , mediante reunión de puesta en marcha que se realizará en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario posteriores a la adjudicación, de no cumplir con este requerimiento la DIE se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual. (Subsanable)		
Constancia de visita a la zona (No subsanable)		
Serán descalificados todos los oferentes que NO PRESENTEN esta certificación.		

Documento	Persona física	Persona Jurídica
-----------	----------------	------------------



Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. (No Subsanable) a) Que el Cronograma propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en formato digital, con línea base, b) Para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto del presente proceso. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario. El Cronograma de Obra, para ser aceptado como correcto, debe cumplir con lo siguiente: • Debe ser presentado tanto en físico como en digital (en USB). • Debe ser realizado en Formato mpp. • El USB debe estar rotulado de forma tal que identifique claramente al Oferente que lo está presentando y el o los lotes para los que participa. • Debe presentar línea base. • Los ítems a incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos. • Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción. • La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra. • Solo se deben incluir ítems que conlleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos. • No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones. • Debe presentar los recursos (SOLO mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción.	X	X
---	----------	----------



Documento	Persona física	Persona Jurídica
• Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. • La duración y la cantidad de personal a utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas. • Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre-asignados. • Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma, cada personal asignado como una entidad particular. • La duración de las actividades debe estar directamente relacionada a los rendimientos considerados para los análisis de precios unitarios, lo cual será posteriormente verificado en la evaluación de la oferta económica. Notas: 1. La programación debe contemplar trabajos simultáneos en todos los trabajos que contemple el lote para que el participa. 2. En caso en que por causas excepcionales no sea posible realizar el inicio de los trabajos de manera simultánea, se debe dar siempre prioridad a los trabajos en el plantel de menor monto, sin que esto ponga en riesgo el cumplimiento de los trabajos totales en el tiempo establecido. No debe contener montos en ningún ítem. Esto aplica tanto para la presentación física como para la digital en su oferta técnica ("Sobre A").		



Documento	Persona física	Persona Jurídica
Experiencia previa del contratista en la realización de este tipo de actividad: a. Experiencia como contratista: (SNCC.D.049) (Subsanable)		
Dos (2) copias de certificaciones que demuestren experiencia en la construcción y/o rehabilitación de estructuras, emitidas por la entidad contratante (pública o privada), evidenciando la ejecución satisfactoria de las obras. Dichas certificaciones deben contener al menos: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente) y objeto de la contratación. Las certificaciones deben estar respaldadas por documentos probatorios que den fe de la contratación, tales como contratos (si aplica), facturas fiscales, órdenes de pago u otros documentos equivalentes. No se aceptarán certificaciones emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. (Subsanable) .		
Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, se requiere el personal presentado a continuación con las cualificaciones indicadas.		
1. GERENTE DE PROYECTO		
Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado (certificados)		
Tiempo de graduado. ≥ 3 años (Certificado).		
Experiencia. ≥ 2 proyectos similares (Certificado).		
2.INGENIERO RESIDENTE		
Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado (certificados)		
Tiempo de graduado. ≥ 2 años (Certificado).		
Experiencia. ≥ 2 proyectos similares (Certificado).		
Para cada personal se requiere la documentación indicada más abajo		
Documento	Persona física	Persona Jurídica



a. Experiencia Profesional del Personal Profesional Principal propuesto, presentar certificaciones anexas. (SNCC.D.048) (Subsanable) Nota: Debe presentar un ingeniero residente por el lote conforme participe.		
b. Certificación CODIA donde evidencie ser Ingeniero Civil o Arquitecto. (Subsanable)		
Curriculum del Personal Propuesto (SNCC.D.0045) un (1) residente por el lote, con experiencia al tipo de obra a realizar. (Subsanable) Nota: El lote debe tener su personal propuesto asignado.		
Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), (Subsanable). Debe estar basado en la cantidad de personal presentada en el cronograma, es decir, que la cantidad de personal producto de la nivelación de recursos realizada debe coincidir con el total de personal presentado en el formulario de Personal de Plantilla del Oferente.		
Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036), Declaración jurada indicando que es propietario de estos. En caso de equipos alquilados: Original de cotizaciones de alquiler y carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado en el procedimiento.		



Documento	Persona física	Persona Jurídica
Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044). (No Subsanable).		

Notas:

1. Conforme a las disposiciones del numeral 2do del artículo 28 de la Resolución Núm. PNP-08- 2023, sobre requisitos de inscripción en el Registro de Proveedor del Estado (RPE), los proveedores cuyos RPE tenga como estado desactualizado, podrán participar en los procedimientos de contratación pública, pero **no podrán ser habilitados para la apertura de su oferta económica, ni adjudicados por las instituciones**, hasta tanto hayan realizado la actualización correspondiente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Todas las informaciones del **sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del sobre A. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.
3. No será permitida la participación de oferentes bajo los siguientes esquemas:
 - Que forman parte del personal principal o adicional de la obra en otras ofertas, o aquellas empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, ya que éstas serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que, no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
 - Los ingenieros que sean presentados como parte del personal técnico de una persona jurídica, no podrán participar como personas físicas en el presente proceso.
 - Las personas físicas que sean o hayan sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria que también sea participante en el proceso, no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa.

Sobre la Debida Diligencia

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia y la Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas, se estará realizando una evaluación exhaustiva a las credenciales presentadas por cada oferente, para establecer un adecuado conocimiento sobre los diferentes actores que intervienen en el proceso de contratación pública, con el propósito de conocer nuestras partes interesadas.

Su importancia radica en la identificación oportuna de conflictos de interés, evaluación de riesgos de integridad,



inhabilidades o régimen de prohibiciones, posibles riesgos de lavado de activos, ruido reputacional precedente, colusión y cohecho, así evitar prácticas violatorias al debido proceso.

De dicha evaluación será emitido un informe con los hallazgos identificados, y las posibles consecuencias a la que puedan ser pasibles los proveedores.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Copia del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual, debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente.
- 2) Certificación de inscripción en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio.
- 3) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 4) Registro Provisional del Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.
- 5) Certificaciones que demuestren estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales (DGII) y de la seguridad social (TSS) de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses.
- 6) Los demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite. Del consorcio resultar adjudicatario deberá depositar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo.

Observaciones a los consorcios:

- Las personas físicas o jurídicas que integran el consorcio deberán estar previamente inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y poseer la actividad comercial requerida en el presente proceso, con excepción de las personas físicas o jurídicas extranjeras que podrán registrarse posterior a la adjudicación, cumpliendo



así con lo establecido en los artículos 21, 22 y 37 del Reglamento de Aplicación Núm. 543-12 de la Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

- Se considerará consorcio de empresas MIPYMES y podrán optar de los beneficios que conlleva su condición, a todos los consorcios integrados única y exclusivamente por empresas clasificadas MIPYMES, previo registro en el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, demostrando su inscripción mediante certificación emitida por dicha entidad. La inclusión en el consorcio de empresas que no posean la clasificación de Mipymes se considerará un Consorcio de Gran empresa.

PARRAFO IV: En caso de que la documentación se encuentre en un idioma diferente al español, deberá presentarse debidamente traducida por un traductor judicial y apostillada conforme al convenio de la Haya o por el consulado dominicano acreditado en el país de procedencia en cuanto a la jurisdicción de constitución, según corresponda.

Nota aclaratoria: La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

8.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **pesos dominicanos (RD\$).**

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, antes de decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.



El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día 11 de diciembre de 2025.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ayuntamiento Municipal de Hondo Valle** ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta 30 días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía Bancaria o Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la Dirección de Infraestructuras Escolares;
- 4) Con una vigencia hasta el 25 de diciembre de 2025.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:	
1.	Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
2.	La falta de presentación de la Oferta Económica o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique.



3.	La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4.	Todo documento indicado en este pliego de condiciones como (No Subsanable)
4.	Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
5.	Ficha Técnica (Conforme a las Especificaciones Técnicas Suministradas).
Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 120, 121, 122 y 129 del Reglamento de aplicación Núm. 416-23 de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.	

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

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

8.2.1 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**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. Subsanable solo en cuanto a la forma y/o errores aritméticos.
- 2) **Presupuesto**, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. Con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB). (No subsanable).
- 3) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos), en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB) (No subsanable).

Nota: los rendimientos considerados para los análisis de costos deben ser congruentes con los tiempos establecidos en el cronograma y el plan de seguimiento y control del proyecto.



Ejemplo: Si la “Actividad X” tiene un alcance total de 1,000.00 m² y el análisis contempla un rendimiento de 100 m² /día, el cronograma debe confirmar que el tiempo de ejecución es de 10 días, de igual forma debe verse reflejado en el plan de seguimiento y control la planificación de las semanas en que se realizan estos trabajos.

Se debe considera trabajo en jornadas extendidas y nocturnas, según lo establecido en el plan.

Se debe presentar la totalidad de los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos.

4) **Flujograma.** Debe contener un flujograma por el lote a participar. Este flujograma debe estar directamente relacionado con los tiempos y secuencia de ejecución, según el cronograma presentado en su oferta, al tiempo de ser congruente con el plan de seguimiento y control del proyecto. (No subsanable).

9. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

9.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

9.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal



La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Ficha de Evaluación Legal			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, sellado y firmado, indicando el o los lotes por los participará (Subsanables).	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable), la Dirección de Infraestructuras Escolares no se hace responsable de los Datos erróneos aquí suministrados, por lo que la falta de respuesta a las solicitudes realizadas a través de las informaciones de este formulario se consideran la desestimación de la oferta y/o la toma decisiones conforme al PCE.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Compromiso Ético de los proveedores. (Subsanable)	Compromiso Ético de los proveedores		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga la siguiente actividad comercial: 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones. (Subsanable)	Registro de Proveedores del Estado (RPE)		



Certificación de MIPYME actualizada y vigente. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una Certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.	Certificación de MIPYME actualizada y vigente		
---	---	--	--

Ficha de Evaluación Legal			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
(Subsanable)			
Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. (Subsanable)	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente		
Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique		
Última acta de asamblea donde se designe el órgano de gestión o gerente actual. En caso de ser E.I.R.L. el acto notarial de su constitución	Última acta de asamblea donde se designe el órgano de gestión o gerente actual. En caso de ser E.I.R.L. el acto notarial de su constitución		
Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Subsanable)	Lista de nómina societaria y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Subsanable)		



Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa especificar en el poder el proceso de selección (No. De Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica). (Subsanable)	Poder especial de representación		
--	----------------------------------	--	--

Ficha de Evaluación Legal			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada de personas jurídicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, que no tiene juicios con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, así como que no está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable) .	Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada de personas jurídicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada		



Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada de personas físicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, que no tiene juicios con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, así como que no está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable) .	Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada de personas físicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de todos los accionistas (persona física y jurídica). (Subsanable)	Copias de la Cédula de Identidad y Electoral.		
Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética. (Subsanable)	Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética		



Ficha de Evaluación Legal

Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Declaración jurada (en original) en que indique los proyectos que tiene activos con esta AMHV y el porcentaje de avance de ellas (si aplica, No Subsanable) Nota: Será inhabilitado en el presente proceso todo oferente que sea identificado por la AMHV como poseedor de contratos activos y no lo presente en esta declaración	Declaración jurada (en original) en que indique los proyectos que tiene activos con esta AMHV y el porcentaje de avance de ellas		

Ficha de Evaluación Legal Consorcio

Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual, debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente. (Subsanable)	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio		



Certificación de inscripción el en Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio.	Certificación de inscripción el en Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio.		
---	---	--	--

Ficha de Evaluación Legal Consorcio			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable)	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio		
Registro Provisional del Proveedor del Estado del consorcio. (Subsanable)	Registro Provisional del Proveedor del Estado del consorcio		

9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ficha de Evaluación Financiera			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple



El proponente deberá demostrar que cuenta con créditos equivalentes a un mínimo del 10% del monto base del lote en el que participa. Este requisito puede ser cubierto de cualquiera de las siguientes maneras: A. Certificaciones de créditos comerciales relacionadas con el sector construcción, B. Línea(s) de crédito otorgadas por bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. Si ninguna de las anteriores alcanza el 10% por si sola, el requisito será aceptado mediante la suma de ambas (A y B)	Línea(s) de crédito otorgadas por bancos comerciales establecidos en la República Dominicana.		
--	--	--	--



Ficha de Evaluación Financiera			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Esta certificación de disponibilidad de crédito comercial, emitida específicamente para este procedimiento, relacionada al sector construcción. Para ser válidas, estas certificaciones no podrán ser emitidas por empresas socias ni relacionadas al oferente (No Subsancionable, si aplica)	Certificación de disponibilidad de crédito comercial, emitida específicamente para este procedimiento, relacionada al sector construcción		
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A. (Subsancionable)	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)		
Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si Aplica). (Subsancionable)	Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)		
Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física), con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. (Subsancionable solo la omisión, no así el resultado).	Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física)		



Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el	Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales		
--	--	--	--

Ficha de Evaluación Financiera			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
formulario IR2 e IR1 del periodo fiscal correspondiente. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado).			
SITUACION FINANCIERA a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor a 1.20 <i>Mayor o igual que 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que 1.20 (No cumple)</i>	Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física)		
SITUACION FINANCIERA b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor a 0.90 <i>Mayor o igual que 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que 0.9 (No cumple)</i>	Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física)		
SITUACION FINANCIERA c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor a 1.50 <i>Menor o igual que 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que 1.50 (No cumple)</i>	Formularios IR2 (empresa) E IR1 (persona física)		

Ficha de Evaluación Financiera Consorcio			
Descripción / Criterio	Documentos a presentar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple



Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual. (Subsanable)	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)		
--	---	--	--

9.1.2.1 Situación Financiera

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los IR-2 (empresas) con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales y los formularios IR-1 (personas físicas) con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera. En caso de presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y el último IR2 presentado a la renta, se descalificará automáticamente.

9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No cumple**.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral 11.1 “**documentación técnica**” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Ficha de Evaluación Técnica		
		Cumplimiento



Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumple	No Cumple
Ficha Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (No Subsanable) . Nota: no será aceptada como Ficha Técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas en este pliego.	Ficha Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		
Listado de Partidas con volumetría; firmados y sellados. (No Subsanable)	Listado de Partidas con volumetría		
Formulario (SNCC.D. 051) , Sobre carta de designación de agente autorizado, (Si aplica) . ((No Subsanable))	Formulario (SNCC.D. 051) , Sobre carta de designación de agente autorizado		

Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Formulario (SNCC.D. 052) , Sobre carta de aceptación como agente autorizado, (Si aplica) . (No Subsanable)	Formulario (SNCC.D. 052) , Sobre carta de aceptación como agente autorizado		
Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de rehabilitación en forma simultánea en todos los centros que son partes del lote a partir de la formalización del contrato, de conformidad al Cronograma de entrega y así también que se compromete a iniciar las labores de coordinación de los trabajos con la JMAC, mediante reunión de puesta en marcha que se realizará en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario posteriores a la adjudicación, de no cumplir con este requerimiento la JMAC se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual. (Subsanable)	Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de rehabilitación en forma simultánea en todos los centros que son partes del lote a partir de la formalización del contrato		



Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. (No Subsanable) a) Que el Cronograma propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en formato digital, con línea base, b) Para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto del presente proceso. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario. El Cronograma de Obra, para ser aceptado como correcto, debe cumplir	Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados		
---	--	--	--

Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple



con lo siguiente: • Debe ser presentado tanto en físico como en digital (en USB). • Debe ser realizado en Formato mpp. • El USB debe estar rotulado de forma tal que identifique claramente al Oferente que lo está presentando y el o los lotes para los que participa. • Debe presentar línea base. • Los ítems a incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos. • Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción. • La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra. • Solo se deben incluir ítems que conlleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos. • No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones. • Debe presentar los recursos (SOLO mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. • Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar.			
--	--	--	--



Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple



• La duración y la cantidad de personal a utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas. • Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre-asignados. • Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma, cada personal asignado como una entidad particular. • La duración de las actividades debe estar directamente relacionada a los rendimientos considerados para los análisis de precios unitarios, lo cual será posteriormente verificado en la evaluación de la oferta económica. Notas: 1. La programación debe contemplar trabajos simultáneos en todos los planteles que contemple el lote para que el participa. 2. En caso en que por causas excepcionales no sea posible realizar el inicio de los trabajos de manera simultánea, se debe dar siempre prioridad a los trabajos en el plantel de menor monto, sin que esto ponga en riesgo el cumplimiento de los trabajos totales en el tiempo establecido. En caso de que el adjudicatario concluya las obras en un plazo menor al de su cronograma de trabajo se aplicará lo dispuesto en el numeral 17. Incentivo por Terminación Anticipada, de la sección III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO			
--	--	--	--



Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
No debe contener montos en ningún ítem. Esto aplica tanto para la presentación física como para la digital en su oferta técnica ("Sobre A").			



Plan de Seguimiento y Control del Proyecto (No Subsanable) Como parte integral de la oferta técnica, el oferente deberá presentar un Plan de Seguimiento y Control del Proyecto, el cual formará parte de la evaluación técnica y constituirá la base para el monitoreo de la ejecución contractual en caso de adjudicación, este plan deberá ser congruente con el cronograma presentado en la oferta técnica. Presentar plan estructurado y detallado para el seguimiento de la obra, reflejando el punto de partida del control del proyecto, conforme a las siguientes directrices: 5. Alcance del plan: ○ El Plan de Seguimiento y Control del Proyecto deberá presentar la planificación completa del proyecto, dividida por meses y, dentro de cada mes, por semanas, de cada una de las actividades, con el objetivo de establecer las bases del seguimiento de la ejecución del proyecto. Mandatorio considerar realización de trabajos horario extendido y en turno nocturno, como establece el plan “Aulas 24/7” del cual forma parte este proceso, como se indica en el numera 1. Antecedentes, del presente pliego. ○ El plan debe contener en la primera semana una reunión de coordinación en el lugar del proyecto, la cual se realizará entre el personal de la JMAC y el contratista adjudicatario, esta	Plan de Seguimiento y Control del Proyecto		
--	--	--	--

Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple



reunión deberá realizarse a más tardar cinco (05) días calendario después de la notificación de adjudicación 6. Contenido Mínimo Requerido: El documento deberá incluir, al menos, los siguientes componentes: a. Cuadro general de seguimiento de avance del Listado completo de actividades a ejecutar durante la totalidad del proyecto, organizadas de forma lógica y cronológica. Usar anexo 3. Planilla de seguimiento, llenando con el desglose de los trabajos por semana, de cada actividad. b. Planificación mensual detallada del proyecto, en la que se desglosen todas las actividades previstas por mes y por semana, señalando responsables, recursos involucrados y duración estimada. c. Planificación específica del primer mes de ejecución, indicando con mayor nivel de detalle las tareas semanales, plazos, recursos asignados y metas programadas. d. Calendario del Proyecto, donde se establezcan claramente los días laborables, jornadas de trabajo, días no laborables, turnos, y cualquier restricción temporal que deba considerarse para la planificación y seguimiento del proyecto. Como parte del plan 24/7 se debe considerar un calendario que contemple trabajos ininterrumpidos 24 horas (diurno y nocturno) al día, 7 días a la semana. Atendiendo al avance de los trabajos y condiciones de las obras, tratándose de Construcciones de contenes en las que los munícipes			
Ficha de Evaluación Técnica			



Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple



transitan, la JMAC se reservara el derecho de modificar el horario de trabajo a mientras esté en curso el año escolar, los cuales podrán iniciar al término del horario de clases, fines de semana y feriados, siempre que esto no ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo de culminar los trabajos en el plazo establecido. e. Calendario de adquisición de recursos f. Formato propuesto para los futuros informes quincenales de seguimiento, que deberá incluir: Avance planificado vs. real del proyecto. Avance físico mensual y acumulado. Identificación de desviaciones, análisis de causas y propuesta de medidas correctivas. Indicadores de desempeño relevantes para el seguimiento (tiempo, recursos, ejecución física, etc.). 7. Frecuencia y modalidad de seguimiento propuesta: ○ El oferente deberá comprometerse a realizar y entregar informes de seguimiento semanal, durante toda la ejecución del contrato. ○ El mecanismo y herramientas para la recopilación de datos, análisis y reporte deberán estar descritos en el Plan de Seguimiento y Control del Proyecto. 8. Formato y presentación del documento: ○ El informe deberá ser entregado en versión digital en formato PDF, con anexos editables del			
---	--	--	--



Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
cronograma y demás herramientas utilizadas (por ejemplo, archivo Excel y MS-Project). ○ Deberá estar debidamente firmado por el profesional responsable del seguimiento técnico dentro de la estructura propuesta por el oferente. El cumplimiento adecuado de este requerimiento será considerado en la evaluación técnica de las propuestas, y su correcta implementación será objeto de verificación y seguimiento durante la ejecución del contrato. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE PLAN DE SEGUIMIENTO EN LA FASE DE EJECUCIÓN CONLLEVA LA APLICACIÓN DE PENALIZACIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 15 PENALIDADES POR RETRASO, DE LA SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.			
Experiencia previa del contratista en la realización de este tipo de actividad: Experiencia como contratista: (SNCC.D.049) (Subsanable)	Formulario de Experiencia como contratista: (SNCC.D.049)		



Dos (2) copias de certificaciones que demuestren experiencia en la construcción y/o rehabilitación de estructuras, emitidas por la entidad contratante (pública o privada), evidenciando la ejecución satisfactoria de las obras. Dichas certificaciones deben contener al menos: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente) y objeto de la contratación.	Dos (2) copias de certificaciones que demuestren experiencia en la construcción y/o rehabilitación de estructuras, emitidas por la entidad contratante		
---	--	--	--

Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Las certificaciones deben estar respaldadas por documentos probatorios que den fe de la contratación, tales como contratos (si aplica), facturas fiscales, órdenes de pago u otros documentos equivalentes. No se aceptarán certificaciones emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. (Subsanable).			
Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad, se requiere el personal presentado a continuación con las cualificaciones indicadas.	Título universitario, Certificaciones de experiencia, Certificación del CODIA		
1. GERENTE DE PROYECTO			
Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado (ce			
Tiempo de graduado. ≥ 3 años (Certificado).			
Experiencia. ≥ 2 proyectos similares (Certificado).			
2.INGENIERO RESIDENTE			
Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado (ce			
Tiempo de graduado. ≥ 2 años (Certificado).			



Experiencia. ≥ 2 proyectos similares (Certificado).			
Para cada personal se requiere la documentación indicada más abajo			
a. Experiencia Profesional del Personal Profesional Principal propuesto, presentar certificaciones anexas. (SNCC.D.048) (Subsanable) Nota: Debe presentar un ingeniero residente por el lote conforme participe.	Experiencia Profesional del Personal Profesional Principal propuesto (SNCC.D.048), Certificaciones anexas.		
b. Certificación CODIA donde evidencie ser Ingeniero Civil o Arquitecto. (Subsanable)	Certificación CODIA		
• Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045) un (1) residente por el lote, con experiencia al tipo de obra a realizar. (Subsanable)	Currículo del Personal Propuesto (SNCC.D.0045)		



Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Nota: El lote debe tener su personal propuesto asignado.			
Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), (Subsanable). Debe estar basado en la cantidad de personal presentada en el cronograma, es decir, que la cantidad de personal producto de la nivelación de recursos realizada debe coincidir con el total de personal presentado en el formulario de Personal de Plantilla del Oferente.	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).		
Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036), Declaración jurada indicando que es propietario de estos. En caso de equipos alquilados: Original de cotizaciones de alquiler y carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado en el procedimiento.	Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036). Declaración jurada indicando que es propietario de estos. En caso de equipos alquilados: Original de cotizaciones de alquiler y carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado en el procedimiento.		



Ficha de Evaluación Técnica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044). (No Subsanable)	Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044).		

9.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los Criterios de Evaluación. La evaluación de la oferta económica se realizará bajo la modalidad **cumple / no cumple**.

Ficha de Evaluación Oferta Económica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) , presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA” . El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)		

Ficha de Evaluación Oferta Económica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
Presupuesto con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB).	Presupuesto		



Análisis de Costos Unitarios ((con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos), en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB). Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos. Los rendimientos considerados en los análisis de costos deben ser congruentes con los plazos de ejecución indicados en el cronograma y en el plan de seguimiento y control.	Análisis de Costos Unitarios		
Listado de resumen de análisis de costo. (que contenga el nombre de la partida y el precio unitario, listado de mano de obra y listado de insumos). En formato físico (papel) y en digital en formato Excel, no PDF(USB).	Listado de resumen de análisis de costo		
Flujograma.	Flujograma.		



Ficha de Evaluación Oferta Económica			
Descripción / Criterio	Documentos a evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
o mayor al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 11.2 del presente Pliego de Condiciones			

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerarse la Oferta no sustentable y temeraria):

- Está por debajo en un diez (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. **Luego de agotado el procedimiento establecido en el artículo 5, de la Resolución PNP-04-2024.**
- Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra. Dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias del lote, los cuales están publicados en el portal.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

9.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **menor precio**.

La Adjudicación será a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta **cumpla con las especificaciones técnicas y que la oferta este acorde con el precio del mercado. Las ofertas económicas serán evaluadas tomando en cuenta la previa evaluación pericial de los análisis de costos unitarios, estos serán considerados como conforme siempre y cuando estén acordes a los listados de partidas suministrados para cada uno de los lotes y con los precios estándares del mercado (ver Numeral 19, Anexos: Listado de Partidas y Especificaciones Técnicas).**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 **construcción de puente, aceras, contenes y badenes en el Sector Vista bella, El Botado y Los Pajaritos del Municipio de Hondo Valle, dirigido a MIPYMES, AMHV-CCC-CP-2025-0002**, 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 **la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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.

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 11.1. **“Documentación de la**



Oferta Técnica Sobre A”.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

4. Debida diligencia

La Dirección de Infraestructuras Escolares, 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, **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HONDO VALLE**, 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 estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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 descifrar 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 **12.2** 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.

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.

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.

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 de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

9. Adjudicación

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.

La Adjudicación será decidida en favor de el o los oferentes que hayan cumplido con el pliego de condiciones y hayan ofertado el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La adjudicación será por lote, y la cantidad máxima de lotes a adjudicar será de dos (02) por oferente.

Todo oferente que resulte adjudicado con un (01) lote en este proceso podrá recibir la adjudicación de un (01) lote adicional en otros procesos de la misma naturaleza, estableciéndose como límite máximo la adjudicación de dos (02) lotes en el conjunto de procesos de construcción de puente, aceras, contenes y badenes. Esta condición se mantendrá vigente hasta tanto se concluyan los compromisos contractuales adquiridos.

De manera excepcional, si la cantidad de oferentes habilitados fuese menor al número de lotes disponibles, se podrá exceder el límite de adjudicación establecido, previa verificación de que el oferente haya presentado la documentación que evidencie su idoneidad, capacidad técnica y solvencia, de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados.

Asimismo, se comprobará que cada oferente haya presentado la documentación requerida que respalde su idoneidad, capacidad técnica y solvencia, a fin de garantizar el cumplimiento satisfactorio del criterio de adjudicación establecido: menor precio, en cumplimiento con los principios que rigen las compras y contrataciones, conforme a la Ley Núm. 340-06 y su reglamento de aplicación.

Otras Obligaciones del proveedor que resulte adjudicatario.



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 **del Ayuntamiento Municipal de Hondo Valle** 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 o Garantía Bancaria 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 **un (1) año contado** 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 **treinta (30) 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

1. Plazo para la suscripción del contrato



El contrato entre el ayuntamiento municipal de Hondo Valle 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 del Ayuntamiento Municipal de Hondo Valle, 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:

La ley notarial es de orden público e interés social que, según ordena la Constitución, no puede ser derogada por convenciones particulares y que tiene por objeto regular el notariado y la función de los notarios instituyendo en su artículo 12, que "Todos los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria que deban ser instrumentados por notario o legalizadas las firmas por éstos, serán distribuidos equitativamente entre todos los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio. "

El contratista o proveedor que resulte adjudicatario debe de pagar los honorarios profesionales por concepto de la notarización del contrato, conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año**, contados a partir de la fecha de su suscripción y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, considerando el tiempo necesario para el registro, la ejecución y el cierre del proyecto. Esta vigencia se establece de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del presente contrato.

5. 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 6, que asciende a un 20% para el proveedor, se hará en un plazo no mayor de sesenta (15) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria



que cubra la totalidad del Avance Inicial, salvo dilaciones en el circuito del trámite administrativo establecido para estos fines.

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.

6. Suspensión del contrato

La Dirección de Infraestructuras Escolares 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.

7. 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.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ayuntamiento de Hondo Valle 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 **El Ayuntamiento de Hondo Valle** 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.

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **no mayor al**



20%, (artículo 168 Reglamento 416-23) 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%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas 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.

Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El Ayuntamiento de Hondo Valle 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. **El Ayuntamiento de Hondo Valle** por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.

La Dirección de Infraestructuras Escolares 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.

El Ayuntamiento de Hondo Valle podrá retener un **cinco (5) %** 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.

El Ayuntamiento de Hondo Valle 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.

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).

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.

La institución contratante no efectuará pagos 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.

10. 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).

11. 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, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **treinta (30) 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.

12. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza **de Fianza o Garantía Bancaria** 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.

Esta garantía deberá constituirse por un período de 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.

13. 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.

14. 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 del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de



treinta (30) días;

- 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.

15. Penalidades por retraso

El oferente adjudicado que incumpla podrá ser objeto de las sanciones previstas en el Artículo 230 del Reglamento de Aplicación 416-23.

Se aplicarán las siguientes penalidades, salvo que el contratista justifique causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y aceptadas por la supervisión del proyecto.

15.1 Penalidad basada en seguimiento periódico

Durante la ejecución del proyecto se implementará un seguimiento semanal basado en la metodología del Valor Ganado para evaluar el avance físico y financiero de las actividades programadas, el cual tomará como base de comparación el plan de seguimiento y Control del Proyecto presentado por el oferente.

Para tal fin, el contratista deberá presentar semanalmente un desglose de las actividades realizadas en dicha semana, en la cual se debe validar la ejecución según lo presentado en el Plan de Seguimiento y control.

Cada dos (2) semanas, se comparará el Valor Planificado (PV) con el Valor Ganado (EV) correspondiente al período evaluado. En caso de que el EV sea inferior al PV, se aplicará una penalidad equivalente al 10% del monto del trabajo no ejecutado (PV - EV) durante dicho término, se evaluará cada período en función a la planificación presentada en el plan de seguimiento y control.

Esta penalidad será deducida de pagos subsiguientes según las cubicaciones acumuladas al final de la obra, todo esto a discreción del AMHV a fin de garantizar la dinámica del proyecto.

15.2 Penalidad basada en término del proyecto fuera de plazo.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, en caso de no terminar el proyecto en el tiempo planificado, se establece la aplicación de una penalidad de un 1% del monto insoluto por cada día de retraso.



16. 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.

17. Incentivo por Terminación Anticipada.

Se otorgará un incentivo equivalente al 1% del total de costos directos contratado al contratista que concluya la totalidad de los trabajos con una anticipación mínima de tres (3) días calendario respecto a la fecha establecida contractualmente para la finalización del proyecto, este monto será considerado en la partida de imprevistos.

Para la aplicación de este incentivo, los trabajos deberán estar completamente ejecutados, conforme a las especificaciones técnicas y contractuales, y contar con la debida certificación de terminación por parte de la supervisión del proyecto.

Este incentivo no exime al contratista de las obligaciones de calidad, seguridad, ni de los demás compromisos establecidos en el contrato.

18. Rescisión de contratos.

En el marco del plan construcción de aceras y contenes, que ejecutarán los ayuntamientos, con el apoyo económico del gobierno central, es esencial el cumplimiento estricto tanto de las condiciones requeridas en el presente procedimiento como de aquellas ofertadas y adjudicadas. Estas condiciones tendrán carácter obligatorio e ineludible.

Dado el carácter prioritario del proyecto y el corto plazo de ejecución, determinado por el inicio del año escolar, el contratista deberá cumplir con los plazos establecidos en el cronograma adjudicado y el plan de seguimiento presentado.

En caso de incumplimiento injustificado de dichos plazos, **El Ayuntamiento de Hondo Valle** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, conforme a la normativa vigente, al detectarse un retraso igual o mayor al 20% (medido según el plan de seguimiento y control presentado por el contratista que resulte adjudicado), con el objetivo de adjudicar los trabajos al siguiente oferente según el Reporte de lugares ocupados correspondiente al presente proceso.



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: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés: 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.

7) Debida Diligencia: 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.

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: 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.

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.

19) Riesgo: 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, Comparación de Precios, para la **CONSTRUCCION DE PUENTE, ACERAS, CONTES Y BADENES EN LAS COMUNIDADES VISTA BELLA, EL BOTADO Y LOS PAJARITOS, dirigido a MIPYMES, AMHV-CCC-CP-2025-0002** del procedimiento convocado por EL Ayuntamiento de Hondo Valle con el número de Referencia: REF. AMHV- CCC-CP-2025-0002, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de **CONSTRUCCION DE PUENTE, ACERAS, CONTES Y BADENES EN LAS COMUNIDADES VISTA BELLA, EL BOTADO Y LOS PAJARITOS, dirigido a MIPYMES, AMHV-CCC-CP-2025-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el 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 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. 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 (Dirección de Infraestructuras Escolares) 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.

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:

- 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) La Ley Núm. 140-15, sobre Notariado y que instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto del 2015;
- 5) 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.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 7) Ley Núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008;
- 8) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.



- 9) Decreto Núm. 426-21 mediante el cual se instituyen los Comités de Seguimiento.
- 10) Resolución Núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 11) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril de 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 12) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (7) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 13) Resolución Núm. PNP-04-2024 que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.
- 14) Resolución Núm. PNP-003-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- 15) Resolución Núm. PNP-008-2023 sobre requisitos de inscripción en Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- 16) Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia.
- 17) Resolución Núm. PNP-08-2022 que formaliza el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR) de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECCP)-Portal Transaccional.
- 18) Resolución Núm. PNP-09-2022 que formaliza los términos y funcionamiento de la herramienta de medición SISCOmpras.
- 19) Resolución Núm. PNP-01-2025 que establece los umbrales tope para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2025.
- 20) Circular PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas.
- 21) Circular PNP-2022-0003 sobre la suscripción del compromiso ético por las entidades contratantes y los proveedores.
- 22) Manual de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, publicado en fecha 24 de enero de 2023;
- 23) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
 - 24) 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;
- 25) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 26) Las ofertas;
- 27) La adjudicación;
- 28) El contrato y;
- 29) La orden de compra.



30) La Ley 176-07

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

6. 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.

7. 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.

8. 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,

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.

9. 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 correspondientes.

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.

10. 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.).
- 4) **En caso de ser contratista del Ayuntamiento municipal de Hondo Valle, no contar con más de dos contratos activos y vigentes**
- 5) **contratistas que no hayan realizado cesiones de contrato en procesos anteriores de obras similares**
- 6) **Contratistas que no hayan incurrido en incumplimientos contractuales en procesos anteriores con el Estado dominicano.**
- 7) **De ser contratista del Ayuntamiento de Hondo Valle sus obras no deben encontrarse paralizadas o suspendidas. De manera excepcional, si el participante se encuentra en esta condición, la JMAC podrá, a su discreción aceptar evaluar dicho caso, para lo cual se reserva el derecho de verificar si las causas de tales situaciones no son atribuibles al contratista y que estén debidamente justificadas y sean comprobables de manera inequívoca (en este último caso deberán presentar los justificativos correspondientes). Ejemplo de casos a considerar como excepciones:**
 - Falta de asignación de terreno.
 - Casos de vulnerabilidad estructural o geotecnia.



- Aprobación de diseños.

Nota: los oferentes que resulten adjudicados en este proceso no podrán ser adjudicatarios de procesos posteriores de esta misma naturaleza “construcción de aceras y contenes”, hasta tanto no hayan concluido los compromisos contractuales con ellos adquiridos.

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.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este apartado será causa de inhabilitación inmediata, sin necesidad de trámites adicionales.

11. 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, 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.

12. 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:

- b. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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:

- 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.

13. 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.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **El Ayuntamiento de Hondo Valle** 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 de Hondo Valle** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **El Ayuntamiento de Hondo Valle** 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.

15. 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.

16. 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-snccp/>.

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.

17. Comité de seguimiento

El Comité de Seguimiento, es un ente independiente y autónomo, integrado por ciudadanos y representantes de la sociedad civil, a solicitud o por iniciativa de la ciudadanía que muestre un interés, con el objetivo de observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones en aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

Otras Obligaciones del proveedor que resulte adjudicatario

La ley notarial es de orden público e interés social que, según ordena la Constitución, no puede ser derogada por convenciones particulares y que tiene por objeto regular el notariado y la función de los notarios instituyendo en su artículo 12, que *"Todos los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria que deban ser instrumentados por notario o legalizadas las firmas por éstos, serán distribuidos equitativamente entre todos los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio."*

El contratista o proveedor que resulte adjudicatario debe de pagar los honorarios profesionales por concepto de la notarización del contrato, conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios.

18. Formularios Estándar Editables



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) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 6) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)



- 7) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 8) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 9) Carta de Designación Agente Autorizado (SNCC.C.051)
- 10) Carta de Aceptación de Agente Autorizado (SNCC.C.052)
- 11) Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
- 12) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 13) Enfoque Metodología y Plan de actividades (SNCC.D.044)
- 14) Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- 15) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 16) Modelo de Declaración Jurada Personas Naturales
- 17) Modelo de Declaración Jurada Personas Jurídicas

CVD

19. Anexos

- a) Anexo 1. Listado de Partidas.
- b) Anexo 2. Especificaciones Técnicas.
- c) Anexo 3. Planilla de seguimiento.
- d) Anexo 4. Matriz de Riesgos.