



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@ hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Rio San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**[COMPARACION DE PRECIOS PARA LA CONSTRUCCION PARQUE DISTRITAL VILLA MAGANTE]
[REFERENCIA NO. JDDVM-CCC-CP-2025-0001] [ESTE PROCESO ESTA DIRIGIDO A MIPYMES Y
REGIONALIZADO AL CIBAO NORTE]**

**Villa Magante, Gaspar Hernández, Prov. Espaillat
Julio del 2025**



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Junta Distrital de Villa Magante ("JDDVM") constituye una de las instancias de Gobierno Local del Municipio de Gaspar Hernández, ciudad de Moca, Procvincia Espaillat, República Dominicana.

La Junta Distrital de Villa Magante, representa importantes responsabilidades de Gobierno, derivadas de las disposiciones de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007. En ese sentido, es una instancia reguladora y rectora del Municipio de Gaspar Hernández **de tránsito, ornato, iluminación urbana, ordenamiento territorial, entre otras, por lo que debe hacer frente a importantes demandas ciudadanas que implican erogaciones presupuestarias** y, con miras a satisfacer las necesidades de los munícipes.

La Junta Distrital de Villa Magante en Gaspar Hernández, consciente de la relevancia que representan la construcción de obras de infraestructura como elementos urbanos, de seguridad y obras viales, y su incidencia de los mismos en el distrito, asume el compromiso de continuar con el cumplimiento de las solicitudes de los comunitarios.

La Construcción de Obras del Distrito correspondiente al año 2025 se trata de la contratación, ejecución y supervisión de distintas obras, que nacen de la necesidad de los distintos sectores y actores claves del nuestro territorio.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **PROCEDIMIENTO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA NO. JDDVM-CCC-CP-2025-0001**, para el **Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 81100000 – Servicios Profesionales de Ingeniería, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 72100000 – Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas 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 pueda comprender el alcance del requerimiento de la institución.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

La obra por ejecutar mediante la presente Comparación de Precios es:

DESCRIPCIÓN

“PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE DISTRITAL VILLA MAGANTE”

El proyecto “**Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante**” consiste en la construcción descrita a continuación:

El Proyecto de Construcción del **Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante** tiene como objetivo principal proporcionar un espacio seguro y adecuado para el esparcimiento y desarrollo de los niños y niñas de la comunidad, considerarlo como elementos comunes en iniciativas similares para comprender su posible alcance y beneficios de un espacio recreativo para toda la familia del Distrito Municipal y visitantes.

Objetivos del Proyecto:

- **Fomentar el desarrollo infantil:** Crear un entorno que estimule las habilidades físicas, cognitivas y sociales de los niños a través del juego.
- **Promover la integración comunitaria:** Ofrecer un espacio donde las familias puedan reunirse, fortaleciendo los lazos sociales y comunitarios.
- **Mejorar la calidad de vida:** Contribuir al bienestar general de la comunidad proporcionando un lugar de recreación y descanso.

Componentes del Parque:

Basándose en proyectos similares, el parque podría incluir:

- **Áreas de juegos infantiles:** Instalaciones como columpios, toboganes y estructuras para escalar, diseñadas para diferentes grupos de edad.
- **Zonas verdes y de descanso:** Espacios con vegetación, bancos y sombra para el descanso y la convivencia familiar.
- **Senderos:** Caminos para caminar o correr.
- **Iluminación y seguridad:** Sistemas de iluminación adecuados y medidas de seguridad para garantizar un entorno seguro.

Beneficios Esperados:

- **Desarrollo integral y familiar:** Estimulación de la creatividad, la coordinación y las habilidades sociales.
- **Fortalecimiento del tejido social:** Espacios que facilitan la interacción entre vecinos y fomentan la cohesión comunitaria.
- **Promoción de estilos de vida saludables:** Fomento de la actividad física y el contacto con la naturaleza.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

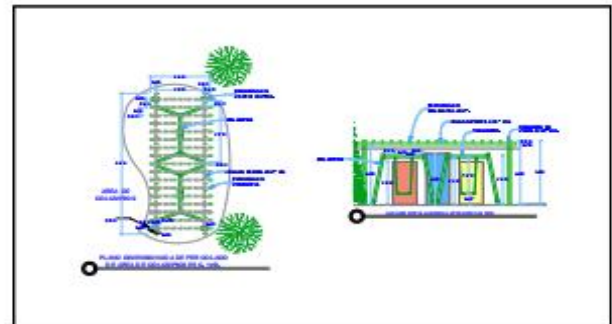
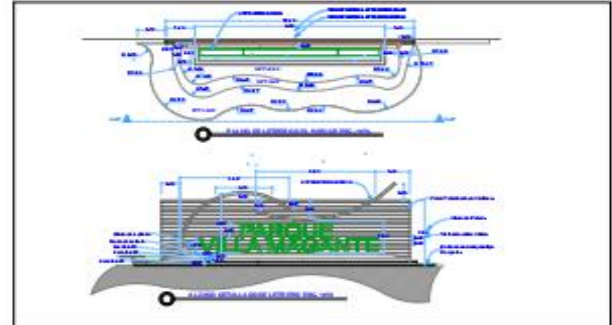
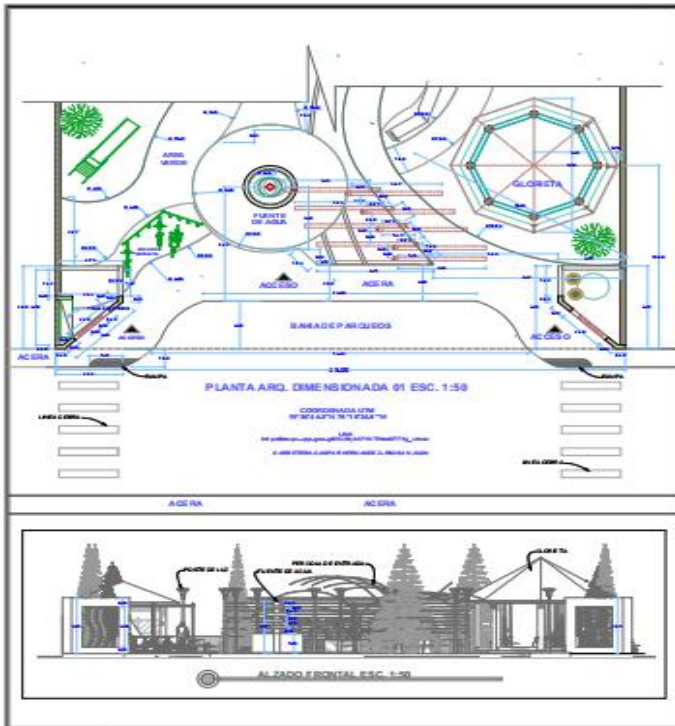
RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

EL OFERENTE DEBE TOMAR EN CUENTA QUE DE RESULTAR ADJUDICATARIO, LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PARAMENTOS:





4. Valor Referencial o Presupuesto Base:

El Valor referencial para el **Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante**, asciende a un monto total de **Doce millonessetecientos veintitres mil seiscientos once pesos con 87/100 (RD\$12,723,611.87)**, 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.

Anexamos el desglose del valor referencial del Proyecto.

No.	Descripción	Cant.	Monto Estimado RD\$
1	Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante	1	RD\$12,723,611.87

Las propuestas económicas de un oferente podrán rechazarse si (por considerarse la oferta no SUSTENTABLE Y TEMERARIA) Supera un cinco (5%) el presupuesto de referencia de la entidad contratante o que este por debajo de un cinco (5%) del presupuesto de referencia de la entidad contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en el párrafo II del Artículo 10, de la Resolución PNP-06-2020 y en el párrafo II del artículo 130 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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 y el presente Pliego de Condiciones, dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias del proyecto, los cuales están publicados en el portal.

5. Proyecto constructivo

El desarrollo del **Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante** incidirá en los Sector Villa Villa Magante, Playa Rogelio, la Yagua y los diferentes sectores que colindan con toda la parte centrica de la ciudad.

La Construcción de Obras del Presupuesto Municipal correspondiente al año 2025 se trata de la contratación, ejecución y supervisión de distintas obras, según lo solicitado por las distintas comunidades que conforman el Distrito Municipal de Villa Maganate en Gaspar Hernández.

En consultas realizadas en los distintos sectores del distrito del año en cuestión se solicitó, a grosso modo, la construcción de badenes, señalización de calles y asfaltado, reparacion de drenaje pluvial entre otras necesidades; la reconstrucción de callejones varios puntos e implementación de alumbrado público.

Estas inquietudes serán solucionadas a través de proyectos, los cuales buscas responder a estas necesidades, aumentando la calidad de vida de nuestros ciudadanos, y contribuyendo así al bienestar de nuestra Ciudad.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

ASUNTO: Voluminaria Construcción de Parque Familiar Villa Magante					
ITEM	PARTIDA	CANT.	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Limpieza				
1.1	Limpieza y Replanteo Topografico	792	M2	\$	-
1.2	Caseta de Materiales	26.4	M2	\$	-
2	Movimiento de Tierra				
2.1	Material de Relleno + Comptación H=1.5	792	M2	\$	-
2.2	Excavacion de Terreno para Muro de Contencion	89.64	M3	\$	-
3	Cimentación				
3.1	Zapata de Muro de Contencion	16.20	M3	\$	-
3.2	Zapata de Columnas C1	22	U	\$	-
4	Obra Gris				
4.1	Muros de Contencion (Block 8")	264.00	M2	\$	-
4.2	Columnas C1 (0.60*0.20)	14.40	M3	\$	-
4.3	Vigas V01	5.68	M3	\$	-
4.4	Base de Juguetes	2.19	M3	\$	-
4.5	Calzadas Interiores	97.32	M3	\$	-
4.6	Adoquines	415.00	M2	\$	-
4.7	Escalera	14.00	M2	\$	-
5.00	Terminaciones				
5.1	Letrero Central de Parque	1.00	UD	\$	-
5.2	Glorieta	37.66	M2	\$	-
5.3	Postes Eletricos	15.00	UD	\$	-
5.4	Paisajismo				
5.4.1	Relleno Suelto (Grava Tratada)	80.00	M3	\$	-
5.4.2	Area Verde	230.00	M2	\$	-
5.4.3	Arboleado de Parque	15.00	UD	\$	-
5.5	Atracadero de Bicicletas	1.00	UD	\$	-
5.6	Asientos Generales	15.00	UD	\$	-
5.8	Pergaolados	1.00	UD	\$	-
5.9	Muro de Letrero	30.20	M2	\$	-
5.10	Bordillo de Retencion de grava	2.40	ML	\$	-
5.11	Juegos Infantiles				
5.11.1	Balancin Lorito MPE-23-006	1.00	UD	\$	-
5.11.2	BALANCIN CARRO MPE-21-077	1.00	UD	\$	-
5.11.3	Balancin Dinosaurio MPE-23-005	1.00	UD	\$	-
5.11.4	Carrusel MPE-21-064	1.00	UD	\$	-
5.11.5	Columpio Triple MPE-21-054	1.00	UD	\$	-
5.11.6	Color Play MPE-22-051s	1.00	UD	\$	-
5.11.7	Sube y Baja Juego MPE-21-046	1.00	UD	\$	-
5.11.8	Color Play MPE-22-051	1.00	UD	\$	-
5.11.9	Trepador de Red MPE-23-056	1.00	UD	\$	-
6.00	Baños				
6.1	Zapata de Muros	0.18	M3	\$	-
6.2	Muros de Block	41.22	M2	\$	-
6.3	Viga VA	1.02	M3	\$	-
6.4	Pañete Interior /Exterior	82.44	M2	\$	-
6.5	Ceramica Interior	65.95	M2	\$	-
6.6	Ventana	18.08	P2	\$	-
6.7	Techo de Madera	38.53	M2	\$	-
6.8	Plafon PVC Interior	38.56	M2	\$	-
6.9	Divisiones Interior MDF	1.00	UD	\$	-
7	Aparatos Sanitarios				
7.1	Inodoros	4.00	UD	\$	-
7.2	Lavamanos	2.00	UD	\$	-
7.3	Orinal	1.00	UD	\$	-
7.4	Pintura	41.22	M2	\$	-
7.5	Camara de Inspeccion	2	UD	\$	-
7.6	Arrastre Agua Potable PVC SCH 3/4	60	PL	\$	-
7.7	Arrastre Sanitario PVC 4"	70	PL	\$	-
7.8	Septico	1	UD	\$	-
8	Instalaciones Eletricas				
8.1	Cenital	3	U	\$	-
8.2	Luz Cenital en Postes	15	U	\$	-
8.3	Aplices de Pared	20	U	\$	-
8.4	Control de Encendido	1	U	\$	-
8.5	Luz LED en Letrero	6	U	\$	-
8.6	Salida Camara (OP)	8	U	\$	-
8.7	Aplice de Terreno	9	U	\$	-
8.8	Salida TC Baños	2	U	\$	-
8.9	TC Normal	4	U	\$	-
8.10	TC Especial	2	U	\$	-
8.11	Panel Eletrico	1	UD	\$	-
8.12	Puesta A Tierra	1	UD	\$	-
8.13	Acometida Distribuidora	1	UD	\$	-



6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar de ejecución de los trabajos de la obra es el siguiente:

N O.	DESCRIPCION	SECTOR	OBRAS
01	Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante	C/Principal Gaspar Hernández, Río San Juan, Proximo a la Entrada de Playa Rogelio y al lado de la Junta Distrital de Villa Magante.	Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante

7. 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 **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE**. El proyecto adjudicado no deberá exceder de cinco **(5) meses**.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves 7 de agosto del 2025 hasta las 12:00pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede	Martes 12 de agosto del 2025 hasta las 12:00pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Miercoles 13 de agosto del 2025 hasta las 05:00pm
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Viernes 15 de agosto del 2025 hasta las 12:00pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 18 de agosto del 2025 a las 12:00pm
6. 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)	Miercoles 20 de agosto del 2025 a las 12:00pm
7. 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)	Viernes 22 de agosto del 2025 a las 11:00am
8. Período de ponderación (evaluación) de	Viernes 22 de agosto del 2025 a las 11:30am



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
subsanaciones	
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 22 de agosto del 2025 a las 12:00pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 22 de agosto del 2025 a la 01:00pm
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 22 de agosto del 2025 a la 01:30pm
12. 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)	Lunes 25 de agosto del 2025 a la 11:00am
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miercoles 27 de agosto del 2025 a las 11:00am
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 28 de agosto del 2025 a la 11:00am
15. Adjudicación	Viernes 29 de agosto del 2025 a las 11:00am
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 29 de agosto del 2025 a las 11:30am
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Lunes 01 de septiembre del 2025 a las 11:30am
18. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Miercoles 03 de septiembre del 2025 a las 11:00am
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	Miercoles 03 de septiembre del 2025 a las 11:30am



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la Junta Distrital de Villa Mante en la Oficina de la Dirección Administrativa y Financiera, **local del ayuntamiento, ubicado en la Carretera Principal Gaspar Hernández Río San Juan, próximo a la entrada de Playa Rogelio, Villa Mgante R.D.**, 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).

10. 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” en formato físico preferiblemente deberán ser presentados tanto en original, en carpetas plásticas de 3 hoyos, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA”, Dentro de dichos sobres debidamente sellados, debe contener dos memorias UBS una para el contenido del Sobre A y otra con el contenido del Sobre B. en cada oferta 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 JUNTA DISTRITAL DE

VILLA MAGANTE

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA:

JDDVM-CCC-CP-2025-0001

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

11. 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.



12. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

13. 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.

14. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” (PERSONAS JURÍDICAS)

14.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

No.	Documento a presentar	Si	No
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la JDDVM.		
6	Registro de Proveedor MIPYMES emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, será verificado en línea por el JDDVM.		
7	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
8	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

9	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.		
10	Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada para firmar contratos.		

b) Documentación financiera:

No.	Documento a presentar	Si	No
12	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). (actualizada) .		
13	Estados Financieros Comparativos y Auditados de ejercicios fiscales de los dos (2) últimos años fiscales. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)		
14	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2), no mayor a 60 días, dirigida al JDDVM .		

14.2 Documentación técnica:

No.	Documento a presentar	Si	No
15	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
16	Cronograma de Ejecución de Obra acorde a los plazos establecidos en el presente pliego.		
17	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)		

a) De las personas jurídicas

No.	Documento a presentar	Si	No
18	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) .		
19	Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra).		

b) Experiencia del personal propuesto

No.	Documento a presentar	Si	No
20	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045). Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto.		



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

21	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) Nota: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto.		
22	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto. Vigente.		
23	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en memoria USB. (En caso de Ofertas Externas).		

15. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A” (PERSONAS FÍSICAS)

15.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

No.	Documento a presentar	Si	No
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el JDDVM.		
6	Registro de Proveedor MIPYMES emitido por el Ministerio de Industria y Comercio, será verificado en línea por el JDDVM.		
7	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
8	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.		
9	Copia de la cédula de identidad y electoral.		

b) Documentación financiera:

No.	Documentaciones Financieras	Si	No
10	Estados Financieros Comparativos y Auditados de ejercicios fiscales de los dos (2) últimos años fiscales. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), Acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según proceda y sus anexos correspondientes de los periodos indicados, presentados a la DGII. (No Subsancionable).		
11	Cartas de referencias comerciales (mínimo 2), no mayor a 60 días, dirigida al JDDVM.		

15.2 Documentación técnica:



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

No.	Documento a presentar	Si	No
12	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
13	Cronograma de Ejecución de Obra acorde a los plazos establecidos en el presente pliego.		
14	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)		

a) De las personas físicas

No.	Documento a presentar	Si	No
15	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049).		
16	Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: cinco (05) años.		
17	Currículo del Personal Profesional y Técnico propuesto (SNCC.D.045) Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto: Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación al cargo propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto, y además, deberá presentar certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) al día de todo el personal clave. (Gerente de Proyecto, Ing. Residente y Topógrafo).		

b) Experiencia del personal propuesto

No.	Documento a presentar	Si	No
18	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)		
19	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).		
20	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto. Vigente.		
21	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036) El Oferente deberá cumplir con la disponibilidad de estos equipos como requisitos mínimos, para CUMPLIR con lo requerido en la oferta técnica.		
22	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en memoria USB. (En caso de Ofertas Externas).		

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Registro de Proveedores del Estado (RPE) Provisional del Consorcio;



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Deberán presentar:

- a) Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) Registro simple del consorcio emitido por la dirección General de Contrataciones Públicas. Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto. Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.
- d) La oferta deberá ser firmada y sellada por empresa representante legal del consorcio.
- e) Copia de la inscripción del "Registro Simple" de Proveedor **MIPYMES** emitido por el Ministerio de Industria y Comercio
- f) Copia de la inscripción del "Registro Simple" del consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

16. 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 **JDDVM**.

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 establecida en los Listados de Cantidades.

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



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

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 por **un mínimo de veintiún (21) días, indicar desde el día 15 de agosto del año 2025 hasta el día 12 de septiembre del año 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 la Junta Distrital de Villa Magante ("JDDVM") ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de Fianza** 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 Junta Distrital de Villa Magante;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **sesenta (60) días**.

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.

16.1 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 una (1) fotocopia simple 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.



2) **Presupuesto**, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. [no subsanable]

3) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]

4) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 16 (d) del presente pliego de condiciones. [Subsanable].

17. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida 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.

17.2 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 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:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	



Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el JDDVM .	
Registro de Proveedor MIPYMES emitido por el Ministerio de Industria y Comercio será verificado en línea por el JDDVM .	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada para firmar contratos.	

17.3 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 numeral **14.1**, sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Índice		Límite requerido	
Índice Solvencia Económica (IS)	Activo Total/Pasivo Total	CUMPLE: ≥ 0.5	NO CUMPLE: < 0.5
Índice Liquidez (IL)	Activo corriente / Pasivo corriente	CUMPLE: ≥ 0.5	NO CUMPLE: < 0.5
Índice de Endeudamiento (IE)	Pasivos Totales / Patrimonio	CUMPLE: ≤ 1.5	NO CUMPLE: > 1.5

La información utilizada para el cálculo de los índices es la descrita en la Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus ANEXOS. Los Estados Financieros auditados consisten en informaciones complementarias para este análisis y debe coincidir con su declaración jurada de la DGII. La única información buena y válida es la declarada en IR- 2 e IR-1.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: serán evaluadas las empresas consorciadas individualmente para los indicadores financieros, con el hecho de uno calificar el consorcio califica.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia (IS) = activo total / pasivo total. Límite establecido: CUMPLE: ≥ 0.5 NO CUMPLE: < 0.5	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	
Índice Liquidez (IL) = Activo corriente / Pasivo corriente. Límite establecido: CUMPLE: ≥ 0.5 NO CUMPLE: < 0.5	Declaración Jurada de Personas Jurídicas y Físicas (IR-2 e IR-1 respectivamente) con sus anexos.	



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Cálculo de los índices financieros.	Formulario IR-1/IR-2 y anexos ultimos dos años.	
Informacion complementaria para el análisis financiero.	Estados Financieros auditados de cualesquiera de los períodos fiscales terminados sexos ultimos dos años certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)	

17.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección “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**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en la sección “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:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Deberá suministrarlo en formato digital: Característica: - Diagrama detallado de partidas del presupuesto y lógico en el tiempo. - Actividades predecesoras y sucesoras con una relación de dependencia lógica. - Ruta crítica.	Cronograma de Ejecución de Obra acorde a los plazos establecidos en el presente pliego.	
El Oferente/Proponente deberá presentar la metodología de trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondientes al cumplimiento del contrato suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado. El Oferente debe expresar la comprensión del proyecto y aborde con suficiente nivel de detalle, los objetivos generales y específicos de la obra, ponderando de manera adecuada y lógica los diferentes componentes que sustenten su ejecución. El formulario SNCC.D.044 Descripción del Enfoque, la Metodología y Plan de Actividades para la ejecución del trabajo deberá estar con las explicaciones mínimas requeridas en el mismo. Debe contener:	Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)	



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Descripción del Enfoque: el enfoque del proyecto es una definición del resultado final o misión de su proyecto. El principal objetivo es definir con la mayor claridad posible los productos para el usuario final y enfocarse en los planes de proyecto. El Oferente/Proponente deberá demostrar su comprensión de los objetivos del proyecto.		
--	--	--

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
La Metodología del Proyecto: consiste en todos los pasos que se recogen a la hora de la planificación y gestión de un proyecto. Esta suele recoger desde la gestión de recursos hasta la coordinación del equipo de trabajo, o incluso la relación con todos los interesados en los resultados del proyecto. Plan de Trabajo: es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles. Como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece un cronograma, designa a los responsables y marca las metas y objetivos. Organización y Dotación del Personal: implica definir el proceso de gestión de la estructura de la organización mediante la selección, la evaluación y el desarrollo adecuados y eficaces del personal para desempeñar las funciones diseñadas en la estructura.		
Plan de Seguridad: el oferente debe identificar, analizar y estudiar los riesgos de seguridad que se puedan presentar durante su construcción y establecer las medidas preventivas propios de la ejecución de la obra.	Plan de seguridad	
Plan de Manejo Ambiental: consiste en establecer un plan de intervención orientado a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto.	Plan de manejo ambiental	
Plan de Calidad: la planificación de las intervenciones a realizar para el control de calidad en la ejecución de la obra.	Plan de calidad	
Plan de Gestión de Riesgos: Es realizar el enfoque en caso de ocurrir un evento durante el proceso de ejecución, como lograr tener un mínimo impacto en algunos de los objetivos del proyecto a través de un proceso planificado y ordenado de identificación y evaluación de las consecuencias del riesgo.	Plan de gestión de riesgo	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Experiencia del personal. Todas las hojas de vida deberán ser demostrables mediante cartas, certificaciones o documentos legales que avalen contar con la experiencia requerida, certificado con la presentación de copias de los contratos registrados o certificaciones emitidas por entidades contratantes que puedan avalar la experiencia y eficiencia en la ejecución de dichos proyectos.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Certificación de todo el personal técnico del proyecto Vigente. Presentar certificación CODIA o copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.	Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) de todo el personal técnico del proyecto. Vigente.	
Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregado en memoria USB. (En caso de Ofertas Externas).	entregado en memoria USB. (En caso de Ofertas Externas).	

Sobre la Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: Cinco (5) años. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049. <i>* Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana.</i> <i>** Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida.</i>	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) Certificaciones de experiencia aportados.	



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Sobre la Persona Física		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentos que acrediten experiencia (copias de contratos y certificaciones de recepción de obra). Tiempo mínimo requerido como Contratista: cinco (05) años. Deben ir anexos a Formulario SNCC.D.049. <i>* Detallar información sobre obras contratadas y empresas o instituciones a las que se ha trabajado, dentro del territorio de la República Dominicana.</i> <i>** Para el caso de consorcios bastará con que uno de los miembros del consorcio reúna las condiciones mínimas de experiencia requerida.</i>	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	
Disponibilidad de equipos mínimos para la ejecución (propio o en alquiler) con las siguientes características. • 2 ud.Compresor de 2 o más pistolas. • 1 ud.Compactador manual. • 1 ud. Retro pala. • 1 ud. vibrador de concreto.	Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036), Copia de las matrículas y/o facturas y/o carta 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.	



Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Organigrama Debe incluir el personal técnico con el nombre y cargo.	Organigrama	
CV. Gerente de Proyecto (Ing. Civil o Arquitecto) (mínimo 5 años de experiencia) < 5 años: No Cumple ≥ 5 años: Cumple	Formulario y Certificaciones sobre la experiencia profesional. Carta de recepción final de las obras contratadas,	
CV. Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente (mínimo 3 años de experiencia) con experiencias en Obras Similares < 3 años: No Cumple ≥ 3 años: Cumple	Formulario y Certificaciones sobre la experiencia profesional. CV. Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente	

17.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología: **Adjudicación basada en menor precio.** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple.**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el quince (15) de agosto del 2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios 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 y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
El precio ofertado está dentro del rango del valor referencial, indicado en el pliego de condiciones del que presenta oferta.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

17.6 Criterio de adjudicación

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

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 **POR COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE DISTRITAL VILLA MAGANTE**, con el número de Referencia **JUNTA DISTRITAL VILLA MAGANTE-CCC-CP-2025-0001**, la recepción apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el viernes quince (15) de agosto del 2025 a hasta las 12:00 p.m.

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 la Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica Sobre A del **Pliego de Condiciones**.

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 JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE, 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, **LA JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** 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 4 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 el 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 dará preferencia al oferente que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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

9. Adjudicación

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

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de ocho (8) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** 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 **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE**.



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 cinco (5) **días** 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 este Pliego de Condiciones Específicas 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 la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE**, 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:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE**.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **diez (10) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

6. La JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE ha designado como supervisores o responsables del contrato a: al equipo tecnico supervisor de obras de la Junta Distrital.



7. 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 en este pliego de condiciones, que asciende al 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial y factura.

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.

8. Suspensión del contrato

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** 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.

9. 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.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

11. Condiciones de pago y retenciones

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro 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%)**.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

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.

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** podrá retener un cinco por ciento (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. La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** podrá retener, el cinco 5% 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.

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** podrá retener un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** 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.

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.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

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.

12. 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).

13. 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 **quince (15) 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.

14. Garantía de vicios ocultos para obras

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



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

15. 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.

16. 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 **sesenta (60) días;**

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.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

JDDVM	Junta Distrital de Villa Magante
CAP	Certificado de Apropiación 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 fueron 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 Diligencia³:** 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, **Proyecto Construcción de Obras por Comparación de Precios** convocado por la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE (JDDVM)** con el número de Referencia: **JUNTA DISTRITAL VILLA MAGANTE-CCC-CP-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **Proyecto de Construcción del Parque Distrital Villa Magante** número de Referencia: **JUNTA DISTRITAL VILLA MAGANTE-CCC-CP-2025-0001**, 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 Públicas⁸. 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, la **JUNTA DISTRITAL VILLA MAGANTE**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso los peritos designados mediante acto motivado deberá ser sustituidos y notificados 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) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

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



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, como en la página web de la institución <https://ayuntamientovillamagante.gob.do>, a partir de la fecha de su convocatoria.

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

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.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra si así lo requieren**, de manera que obtengan por sí mismos, 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 por cuenta de los oferentes. La **JDDVM**, 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.

Una obra de construcción no es un elemento aislado, debe estar integrado a su entorno, se denomina construcción u obra a la edificación o infraestructura incluyendo la zona adyacente que se ejecutará la misma. La gestión de un proyecto de construcción abarca las dimensiones costo, alcance y tiempo, por lo que visitar el lugar es vital para lograr asertividad en los presupuestos y cronogramas de obras de los oferentes.

Una visita técnica al sitio de la obra, guarda relación con el principio de responsabilidad, en la medida que tiene como finalidad que la entidad contratante permita a los oferentes conocer los sitios en los que se prestará el servicio ya entregarles la información que considere relevante sobre el objeto a contratar, teniendo así la libertad de observar las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Estas tendrán como objeto que los licitantes conozcan las condiciones físicas, ambientales, seguridad y logísticas; así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. De esta manera, el oferente no podrá invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones, adicionales o cambios al contrato o al presupuesto por este motivo.

La **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE**, ha suministrado todos los aspectos técnicos necesarios, mediante la documentación relativa suministrada por la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** para la preparación de las ofertas, no obstante esta visita garantizará que hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Los Oferentes/Proponentes podrán realizar una **visita dirigida por la JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE**, con miras a que puedan conocer el lugar de la obra, **realizar la inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores**, lo cual la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** asegurará con esta visita que todos los proveedores participantes puedan conocer todos los pormenores necesarios para la presentación de sus propuestas.

Los participantes deberán registrarse enviando un correo a **aytovmagante@hotmail.com** y (indicar responsable del área para que tenga conocimiento de los interesados en las visitas, donde nos suministren los datos de la empresa y/o persona física interesada, favor incluir número de teléfono donde contactar. Al recibir sus correos la entidad enviará la ubicación del lugar donde se reunirán para hacer el recorrido.



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.).

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.

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:

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



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

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

- 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 AMA 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



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

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 la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE** 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-sncdp/>.

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.



Junta Distrital de Villa Magante, Gaspar Hernández

RNC:430-03676-5

aytovmagante@hotmail.com

TEL. 829-922-0833

Carretera principal Gaspar Hernández-Río San Juan, Próx. Entrada Playa Rogelio, Villa Magante, R.D.

17. Anexos documentos estandarizados:

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 9) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 10) Plan _Enfoque_y_Metodologia (SNCC_D044)
- 11) SNCC_F042_Informacion_Oferente
- 12) SNCC_D038_Garantia_GFC