

JUNTA DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE
"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES
SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA"**

DIRIGIDO A MIPYMES

JDMM-CCC-CP-2026-0001

Carretera de Medina #28,
Municipio de Villa Altagracia,
Provincia de San Cristóbal,
República Dominicana.

25/05/2026

Contenido

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	6
1. Antecedentes.....	6
2. Objeto del procedimiento de selección	6
4. Presupuesto base o valor referencial.....	7
5. Proyecto constructivo o anteproyecto.....	7
6. Lugar de ejecución de la obra	8
6.1 Visita al lugar de las Obras	8
7. Tiempo de ejecución de la obra.....	8
8. Cronograma de actividades	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	10
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
10. Documentación a presentar	11
11. Contenido de la oferta técnica	11
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	12
11.1.1 Credenciales:.....	12
a) Documentación Legal:.....	12
b) Documentación financiera:.....	12
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	13
a) De la Persona jurídica:	13
c) Del personal propuesto.....	14
d) Para los consorcios:.....	14
11.2 Contenido de la Oferta Económica SOBRE B.....	15
11.2.1 Precio de la oferta	15
11.2.2 Moneda de la oferta	16
11.2.3 Plazo de mantenimiento de oferta.....	16
11.2.4 Garantía de seriedad de la oferta.....	16
11.2.5 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	16

1.	Siglas y acrónimos	35
2.	Definiciones.....	35
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	37
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	38
5.	Marco normativo aplicable.....	38
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	39
7.	Interpretaciones.....	39
8.	Idioma.....	40
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	40
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	40
11.	Derecho a participar.....	41
12.	Prácticas prohibidas.....	42
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	42
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	43
15.	Contratación pública responsable.....	43
16.	Firma digital.....	44
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	44
18.	Anexos documentos estandarizados	45

12. Metodología de evaluación	16
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	17
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	17
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	18
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	20
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	22
12.3 Criterio de adjudicación.....	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	24
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	24
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	25
4. Debida diligencia	26
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	27
• Confidencialidad de la evaluación.....	27
7. Desempate de ofertas.....	28
8. Adjudicación.....	28
• Garantías del fiel cumplimiento de contrato	28
• Adjudicaciones posteriores	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	29
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	29
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	29
3. Gastos legales del contrato:	29
4. Vigencia del contrato	30
5. Supervisor o responsable del contrato	30
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	30
7. Suspensión del contrato	30
• Modificación de los contratos	31
9. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	31
10. Condiciones de pago y retenciones	31
11. Subcontratación	33
12. Recepción de obras	33
13. Garantía de vicios ocultos para obras.....	34
14. Finalización del contrato	34
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	34
16. Penalidades por retraso.....	35
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	35
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	35

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA ha recibido fondos para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA", procedentes del gobierno central, cuyo interés es fortalecer la infraestructura física, dinamizar la economía local y consolidar la confianza de la ciudadanía en una gestión municipal eficiente, transparente e inclusiva.

Para cumplir con esta meta, La JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA, en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del 2026, tiene como actividad programada la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA", por un monto presupuestado de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS CON 08/100 (RD\$3,967,900.08).

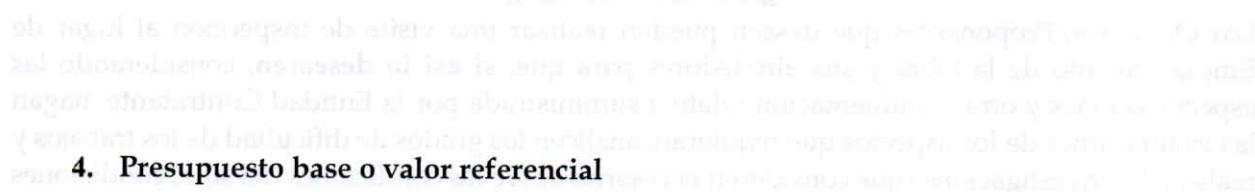
2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria **recibir ofertas** para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA" de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72140000 - Servicios de Construcción Pesada**, **81100000 - Servicios Profesionales de Ingeniería**. Dicho proceso está dirigido a MIPYMES.

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 puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

Para los contenes serán construidos conforme a la sección típica establecida en los planos y detalles constructivos. Contarán con una base de apoyo de 45 cm, respaldo posterior de 35 cm, batea de 30 cm y altura libre de 15 cm, incluyendo pendiente longitudinal y transversal para la adecuada conducción de las aguas pluviales.



El presupuesto base para el "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN

La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Of. General/P...

consideradas como no sustentáveis.

6. Lugar de ejecución de la obra

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO MUNICIPAL	DESCRIPCION	MONTO ESTIMADOR RD\$
SAN CRISTOBAL	VILLA ALTAGRACIA	MEDINA	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA	RD\$3,967,900.08

Los Sectores de Loma Verde, Castaño, Los Algarrobos y El Pedrero pertenecientes al Distrito Municipal de Medina

6.1 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes que deseen pueden realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, **si así lo desearan**, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, 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. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos. Esta visita no conlleva sanciones evaluativas ni otorga puntuaciones a los oferentes

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 institución contratante. Se recomienda que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los cuatro (4) meses.

PROVINCIA	MUNICIPIO	DISTRITO MUNICIPAL	DESCRIPCION	TIEMPO MAXIMO DE EJECUCION
SAN CRISTOBAL	VILLA ALTAGRACIA	MEDINA	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA	4 MESES

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	2 de Junio del 2026 a las 14:00
2. Presentación de aclaraciones	Hasta 8 de Junio del 2026 / 14: 00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta 11 de Junio del 2026 / 14:00
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	Hasta 15 de Junio del 2026 / 14:00
5. Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	15 de Junio del 2026 / 15:00
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16 de Junio del 2026 / 10:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	16 de Junio del 2026 / 11:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	16 de Junio del 2026 / 12:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Hasta 18 Junio del 2026 / 12:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18 Junio del 2026/ 13:00
11. Apertura Oferta Económica	22 Junio del 2026 / 13:00
12. Evaluación de Ofertas Económicas	22 Junio del 2026 / 14:00
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas	22 Junio del 2026 / 16:00
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta 24 Junio del 2026 / 14:00
15. Acto de Adjudicación	26 de Junio del 2026 / 12:00
16. Notificación de Adjudicación	26 de Junio del 2026 / 13:00
17. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	01 de Julio del 2026 / 12:00
18. Suscripción del Contrato	07 de Julio del 2026 / 13:00
19. Publicación del Contrato	08 de Julio del 2026 / 14:00

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Carretera de Medina #28, Municipio de Villa Altagracia, Provincia de San Cristóbal, República Dominicana.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Es recomendable que el contenido tanto del sobre "A" como el sobre "B" se entreguen en una memoria USB por separado. (En cada propuesta)

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).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

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

Firma del (la) Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES JUNTA DE DISTRITO
MUNICIPAL DE MEDINA**

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

REFERENCIA: JDMM-CCC-CP-2026-0001

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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.

Debido a que este proceso está dirigido a MIPYMES quienes vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa, a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10. 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.

11. 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Este debe indicar su condición de MIPYMES.
4. Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General Ordinaria, Registro de Nombre Comercial, Registro Mercantil Vigente, Copia de Cédulas de Accionistas o en caso de los accionistas sean empresas copia del Registro Mercantil de las mismas o su equivalente).
5. Declaración Jurada del Solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Art. 116 de la Ley No. 47-25.
6. **Certificación MIPYMES**, esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante.
7. Declaración Jurada donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley No. 47-25, y de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
8. Certificaciones al menos **dos (2)** de experiencias en Obras similares ya sea como contratista, personal propuesto según corresponda, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, Referencia del proceso, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
9. Carta compromiso mediante la cual el oferente expresa su capacidad Técnica, Económica, de equipamiento y logística para la ejecución del proyecto adjudicado.

Toda la documentación legal requerida en esta sección se considera SUBSANABLE.

b) Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los últimos 2 años fiscales, acompañado de los formularios IR2 o IR1 y sus anexos, presentados a la DGII.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se

manifieste que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
4. Línea de crédito bancaria o comercial dirigida a la entidad contratante por un monto NO menor del 10% del presupuesto de referencia para la obra.

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo, (SNCC.D.044).
2. Fichas Técnicas (Conforme al listado de Materiales).
3. Listado de Partidas con volumetría.
4. Cronograma de Ejecución de Obra
5. Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra a proveedores locales
6. Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental de la Obra

a) De la Persona jurídica:

- 1) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049).
- 2) Formulario Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).

b) De la Persona Física:

- 1) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049).
- 2) Formulario Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).

Equipos Requeridos

- Ligadora de hormigón 1UD
- Vibrador de concreto 1UD
- Compactador manual (tipo rana o plancha) 1UD
- Retroexcavadora 1UD
- Camión volteo (3 m³ aprox.) 1UD
- Planta eléctrica 5-10 KW 1UD

Los equipos requeridos podrán ser propios, alquilados o estar disponibles mediante acuerdos de suministro con terceros. Para fines de evaluación, el oferente deberá presentar documentación que evidencie la propiedad o disponibilidad de los equipos propuestos para la ejecución de la obra, tales como matrículas, facturas, contratos de alquiler, cartas compromiso o certificaciones de disponibilidad emitidas por sus propietarios.

c) **Del personal propuesto**

La documentación solicitada debe ser sobre el personal clave obligatorio:

1. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales, Ver los criterios de evaluación para los perfiles.
2. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
3. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) Ver los criterios de evaluación para los perfiles.
4. Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048))
5. Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.
6. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad: (Carta de otras de experiencia en otras instituciones).
7. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
8. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación, el cargo y la disponibilidad exigida.
9. Carta de Garantía del oferente, que especifique el alcance de esta con relación a los elementos ofertados.

d) **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; 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.

Notas importantes:

- Se requiere el inicio de los trabajos luego de la firma del contrato.
- Las Documentaciones Técnicas están identificadas como NO SUBSANABLES, por lo que la omisión de documentos o informaciones en este acápite es motivo de descalificación.

- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.

11.2 Contenido de la Oferta Económica SOBRE B

11.2.1 Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: UND, ML, M³, M².

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el Comité de Contrataciones Públicas deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Reglamento núm. 52-26.

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

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

11.2.2 Moneda de la oferta

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

11.2.3 Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **07 de Julio del 2026**.

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.

11.2.4 Garantía de seriedad de la oferta

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 175 de la Ley núm. 47-25, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta para las empresas MIPYMES.

11.2.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **DOS (2)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
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.

12. 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.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y acreditadas 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 11.1 sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio de Evaluación Credenciales	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Este debe indicar su condición de MIPYMES		
Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General Ordinaria, Registro de Nombre Comercial, Registro Mercantil Vigente, Copia de Cédulas de Accionistas o en caso de los accionistas sean empresas copia del Registro Mercantil de las mismas o su equivalente).		

Declaración Jurada del Solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Art. 116 de la Ley No. 47-25.		
Certificación MIPYMES , esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante.		
Declaración Jurada donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley No. 47-25, y de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.		
Certificaciones al menos dos (2) de experiencias solicitadas, ya sea como contratista, personal propuesto según corresponda, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, Referencia del proceso, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.		
Carta compromiso mediante la cual el oferente expresa su capacidad Técnica, Económica, de equipamiento y logística para le ejecución del proyecto adjudicado.		
Estados Financieros de los últimos 2 años.		
Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
Estar al día con el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
Línea de crédito bancaria o comercial dirigida a la entidad contratante por un 10% del monto referencial propuesto para la obra		

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con la estabilidad financiera necesaria para ejecutar satisfactoriamente las obligaciones derivadas del eventual contrato. En tal sentido, el oferente/proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación de los documentos requeridos en el numeral 11.1, literal b), "Documentación financiera", del presente pliego de condiciones.

La evaluación de la documentación financiera se realizará bajo la metodología **Cumple/No Cumple**, tomando como base la información contenida en los estados financieros presentados por el oferente.

La institución contratante, sobre la base de los estudios previos realizados y en proporción a la magnitud, naturaleza y complejidad de la obra, podrá aplicar uno o varios de los índices

financieros establecidos a continuación, así como definir límites aceptables o mecanismos complementarios de evaluación de la capacidad financiera, siempre que estos sean objetivos, razonables, proporcionales y debidamente justificados.

Los índices financieros a evaluar serán los siguientes:

a) Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total

Límite establecido: **Mayor o igual a 2.3**

- Mayor o igual que 2.3 (Cumple).
- Menor que 2.3 (No cumple).

b) Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Límite establecido: **Mayor o igual a 1.7**

- Mayor o igual que 1.7 (Cumple).
- Menor que 1.7 (No cumple).

c) Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto

Límite establecido: **Menor o igual a 0.40**

- Menor o igual que 0.40 (Cumple).
- Mayor que 0.40 (No cumple).

Si el oferente/proponente participa mediante un consorcio, la capacidad financiera será evaluada de la siguiente manera:

- a) Los índices de solvencia, liquidez corriente y endeudamiento serán calculados utilizando los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá poseer una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) dentro del mismo.
- b) Para fines de acreditar la capacidad patrimonial mínima requerida, cuando aplique, se aceptará la sumatoria del patrimonio neto reflejado en los estados financieros de las empresas integrantes del consorcio.
- c) Los índices financieros de solvencia, liquidez y endeudamiento serán evaluados únicamente sobre la base de los estados financieros de la empresa líder del consorcio.

Documentación financiera

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total. Límite establecido: Mayor o igual a 2.3. Mayor o igual que 2.3 (Cumple). Menor que 2.3 (No cumple).	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, según corresponda) y Estados Financieros.	
Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente. Límite establecido: Mayor o igual a 1.7.	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-	

Mayor o igual que 1.7 (Cumple). Menor que 1.7 (No cumple).	1 e IR-2, según corresponda) y Estados Financieros.	
Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto. Límite establecido: Menor o igual a 0.40. Menor o igual que 0.40 (Cumple). Mayor que 0.40 (No cumple).	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, según corresponda) y Estados Financieros.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **“Cumple/No cumple”**. En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **11.1.2 “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
Presentación del documento Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo, que describa la ejecución de los trabajos conforme al pliego y al sitio de la obra. El documento deberá incluir métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización del personal y planificación del proyecto, desglosada de manera secuencial por cada una de las actividades a realizar. El contenido deberá ser coherente y evidenciar la viabilidad de ejecución.	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044)	
Las fichas técnicas deberán corresponder al listado de los materiales ofertados y no limitarse a las especificaciones técnicas del pliego.	Fichas Técnicas	
Presentación del listado de partidas con volumetría suministrado por la entidad contratante, debidamente completado conforme a la oferta presentada.	Listado de Partidas con volumetría	

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

Presentación de la programación de los trabajos conforme a la secuencia de ejecución del proyecto.	Cronograma de Ejecución de Obra	
Presentación de plan de subcontratación con MIPYMES o de compra a proveedores locales, conforme a criterios de sostenibilidad económica.	Plan de subcontratación con MIPYMES o compras locales	
Presentación de un Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental conforme al listado de partidas y especificaciones del proyecto. Deberá evidenciar prácticas sostenibles.	Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental	
Presentación de experiencia del oferente en Min. Dos (2) proyectos similares o de mayor alcance, acreditada mediante certificaciones o contratos que contengan la información requerida en el pliego.	Formulario SNCC.D.049 y certificaciones de experiencia	
Presentación del listado de equipos requeridos conforme al numeral 11.1.2, incluyendo documentación que acredite propiedad o disponibilidad (matrícula o certificación de alquiler).	Formulario SNCC.F.036 con soportes	

Sobre el Personal clave			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ Cumple	No
Presentación del personal de plantilla conforme al personal propuesto para la ejecución del proyecto.	Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037.		
Director(a) responsable de la obra (formación)			
Título universitario, que acredite estudios de grado en ingeniería o arquitectura y postgrado en Gestión de Proyectos con Mínimo ocho (8) años de graduado y Certificación del CODIA vigente.	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).		
Director(a) responsable de la obra			
Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en la ejecución de obras civiles o en el ejercicio profesional vinculado al área.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)		

Residente de obra (formación) Título universitario, que acredite estudios de grado en ingeniería o arquitectura y Mínimo de cinco (5) años de graduado y Certificación del CODIA vigente.	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	
Residente (experiencia) de obra Deberá acreditar experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución de obras civiles o en el ejercicio profesional vinculado al área.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	
Topógrafo Título universitario, que acredite estudios de Grado en Agrimensura o Ingeniería con Mínimo de cinco (5) años de graduado y Certificación del CODIA Vigente.	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	
Topógrafo Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio profesional vinculado a obras civiles, la cual deberá ser demostrada mediante certificaciones.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas se realizará bajo la metodología Cumple/No Cumple, verificando que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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), incluyendo todos los impuestos, tasas, gastos y demás conceptos aplicables, conforme al Formulario de Oferta Económica.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	
Presupuesto debidamente detallado, incluyendo partidas, unidades, cantidades, precios unitarios y monto total ofertado.	Presupuesto presentado.	
Análisis de Costos Unitarios conforme a las especificaciones técnicas y con el ITBIS transparentado.	Análisis de Costos Unitarios presentado.	
El precio ofertado se encuentra dentro de los límites establecidos en el presente pliego de condiciones y es consistente con el presupuesto presentado.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y	

	Presupuesto presentado.	
--	----------------------------	--

Las ofertas económicas que cumplan con todos los criterios precedentes serán habilitadas para la etapa de adjudicación.

12.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación será realizada a favor del oferente habilitado cuya oferta cumpla con todos los requisitos técnicos, legales, financieros y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones y presente el menor precio ofertado.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con este procedimiento **Contratación Menor** para el **"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA"** con el número de Referencia **JMM-CCC-CP-2026-0001**, 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 portal institucional <https://www.juntadeldistritomunicipalmedina.com/> **hasta el 15 de Junio del 2026 a las 2:00 pm** En el Salón de Reuniones del Palacio Municipal, ubicado en la **Carretera de Medina #28, Municipio de Villa Altagracia, Provincia de San Cristóbal, República Dominicana.**

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 el numeral 12.1. **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 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 I del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y el correo institucional, y notificarse por las vías correspondientes, 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* conforme al documento estándar SNCCP.XXX, 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.

La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable.

No se considera subsanables correcciones que no sean materiales (rayaduras, errores de sellos, errores ortográficos u omisiones que no invaliden el documento).

4. Debida diligencia

JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA, 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, **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 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.

Se recomienda enlistar los objetivos de la debida diligencia, es decir, las informaciones que la institución contratante desea validar más cautelosamente.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.1 del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones, 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 122 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* conforme al documento estándar SNCCP.XXX 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. 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 CCP 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 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos 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 o la DAF, según aplique, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

8. Adjudicación

El CCP 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 CCP 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.

9. 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 **Junta de Distrito Municipal Medina** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será contada a partir de la constitución de la misma hasta el **31 de diciembre del 2026**, durante el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

10. 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 15 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 el numeral 11 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 **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

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 **Junta de Distrito Municipal de Medina**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción.

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 institución contratante por Contratación Menor.

En caso contrario, se debe indicar el numeral del pliego de condiciones donde se haya establecido, si los gastos de legalización del contrato resultante estarán a cargo del proveedor adjudicatario, a fines de que este pueda incluir dicho costo en su propuesta.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el 31 de Diciembre del 2026 a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Licdo. Jerman D. Ramirez R, Consultor Jurídico.**

La **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Mario Torres Lorenzo** Municipal quien se desempeña como Director de la Junta de Distrito Municipal de Medina
- 2) **Adalgisa Jiménez** quien se desempeña como Libre Acceso a la Información de la Junta de Distrito Municipal de Medina

De conformidad con el Manual general de procedimientos ordinarios, para obras, se recomienda constituir un equipo de gestión de proyectos, para monitorear el avance y certificar los hitos de entrega con el departamento técnico correspondiente, que verificará que las obras o servicios ejecutados cumplen con los requerimientos y plazos establecidos en el contrato.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el artículo 174 de la Ley no. 47-25, que a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de 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.

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

7. Suspensión del contrato

La **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** 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 153 de la Ley núm. 47-25

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 192 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA 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 DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** 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 150 de la Ley núm. 47-25 y los artículos 193 y 194 del Reglamento núm. 52-26.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será 30%, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al 20% del monto del contrato o un 30% del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de 30 días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 50% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA podrá retener un Quince (15%) 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. **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** 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 DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** 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 (1×1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

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

- 1) Certificado de recepción definitiva de obra
- 2) Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
- 3) Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
- 6) Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
- 7) Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

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

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas

en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

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

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

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

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 38 de la Ley 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 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.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de 30 días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25 y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en la referida Ley, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

A partir del objeto del contrato y de la acción que la institución requiera evitar para asegurar el fin contractual, corresponde que la institución contratante defina de menor a mayor grado las referidas conductas. A modo de ejemplo, se podría considerar un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, acción que ocasionaría una advertencia escrita donde se identificaría y probaría la falta y se otorgue un plazo para la corrección.

En cambio, puede ser un incumplimiento gravísimo el cambio del personal clave, o de los

materiales previamente aprobados o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

16. Penalidades por retraso

En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 110 del Reglamento núm. 52-26.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCC P	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:

- a) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- b) **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.

- c) **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.
- d) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **Diseño arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.
- k) **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.
- l) **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.
- m) **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.

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

o) **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.

p) **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.

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

r) **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.

s) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

t) **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, **"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA" EN EL DISTRITO MUNICIPAL**

MEDINA convocado por **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA**, con el número de Referencia: **JDMM-CCC-CP-2026-0001**, 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 "**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES SECTORES DEL DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA**" con el número de Referencia: **JDMM-CCC-CP-2026-0001**, 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 19 de la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

En aquellas instituciones contratantes que no cuenten con una estructura orgánica que permita la integración establecida en el artículo 9 del Reglamento 416-23 y para el caso de Ayuntamientos y Juntas Distritales deberán aplicarse las disposiciones previstas en los párrafos I y III del citado artículo e indicar en este apartado cómo está constituido el comité de compras y contrataciones.

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. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 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 la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, según corresponda.

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

No Aplicable.

7. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se

entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

8. Idioma

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

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

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

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, en la página web de la institución <https://www.juntadeldistritomunicipalmedina.com/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución**

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

11. Derecho a participar

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

1. Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 60 del Reglamento Núm. 52-26.
2. No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la Ley Núm. 47-25 y su Reglamento;
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.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, las personas físicas o jurídicas que lo integren no podrán participar en el mismo procedimiento de contratación de forma individual ni como integrantes de otro consorcio, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 y su normativa complementaria. El incumplimiento de esta disposición dará

lugar a la desestimación de las ofertas involucradas.

12. Prácticas prohibidas

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

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 36 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 38 de la Ley núm. 47-25, 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.
- e) De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:
 - f) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
 - g) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
 - h) 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.

- i) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- j) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- k) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 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.
- l) 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. 47-25.

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. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

15. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los

Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el **JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MEDINA** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

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

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda y en los términos o condiciones previstos en los artículos 200 y 203 en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento.

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

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

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

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

Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
4. Compromiso ético para oferentes del Estado.
5. Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
6. Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
7. Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
8. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
9. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
10. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
11. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)