



REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

PROCESO DE URGENCIA

**Contratación de personas física o Jurídica para los trabajos de adecuación del Mercado
Municipal de La Vega.**

Referencia: AYUNTAMIENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001

PROCESO DE EXCEPCION DE URGENCIA

AYUNTAMIENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001

Proceso Regionalizado, dirigido a MiPymes del Municipio de La Vega.

Concepción de la Vega,
República Dominicana

OCTUBRE 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
Antecedentes.....	4
Objeto del procedimiento de selección.....	5
Especificaciones técnicas	5
Presupuesto base o valor referencial.....	6
Proyecto constructivo o anteproyecto	6
Lugar de ejecución de la obra.....	6
Tiempo de ejecución de la obra	7
Cronograma de actividades	7
Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
1.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
Documentación a presentar	10
Contenido de la oferta técnica	10
1.3 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:.....	10
C. Documentación técnica: [No subsanable]	12
1.4 Contenido de la Oferta Económica	14
1.4.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
Metodología de evaluación.....	17
1.5 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	17
1.5.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	17
1.5.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	18
1.5.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	20
1.6 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	30
PMI 31	
Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	32
1.7 Criterio de adjudicación.....	33
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	34
Debida diligencia.....	35
Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	37
Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	37
Confidencialidad de la evaluación.....	38
Desempate de ofertas	38
Adjudicación.....	38
Garantías del fiel cumplimiento de contrato	38
Adjudicaciones posteriores	39
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	39
Plazo para la suscripción del contrato	39
Validez y perfeccionamiento del contrato.....	40

Gastos legales del contrato:	40
Vigencia del contrato	40
Supervisor o responsable del contrato	40
Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	40
Suspensión del contrato	41
Modificación de los contratos	41
Equilibrio económico y financiero del contrato	41
Condiciones de pago y retenciones	41
Subcontratación	43
Recepción de obras	44
Garantía de vicios ocultos para obras	44
Finalización del contrato	45
Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	45
Penalidades por retraso	45
Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	46
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	46
Siglas y acrónimos	46
Definiciones	46
Objetivo y alcance del pliego	49
Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	49
Marco normativo aplicable	50
Interpretaciones	50
Idioma	51
Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	51
Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	52
Derecho a participar	52
Prácticas prohibidas	53
De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	53
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	54
Contratación pública responsable	55
Firma digital	55
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	55
Anexos documentos estandarizados	57

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Antecedentes

Las obras que realizan los ayuntamientos, como la construcción de canchas deportivas, clubes comunitarios, la reparación de caminos, la construcción de iglesias y el asfaltado de calles entre otras sirven para varios propósitos esenciales:

1. **Mejora de la calidad de vida:** Estas obras proporcionan a los ciudadanos instalaciones y servicios que mejoran su día a día. Por ejemplo, las canchas deportivas y los clubes comunitarios ofrecen lugares para la recreación y la socialización, promoviendo un estilo de vida saludable y fortaleciendo el sentido de comunidad.
2. **Desarrollo social y comunitario:** La creación de espacios como clubes comunitarios y la construcción de iglesias facilitan la cohesión social, brindando lugares de encuentro para actividades sociales, culturales y religiosas, lo que refuerza los lazos comunitarios.
3. **Infraestructura y movilidad:** La reparación de caminos y el asfaltado mejoran la infraestructura vial, facilitando el transporte y reduciendo el tiempo de desplazamiento. Esto también puede contribuir a la seguridad vial y reducir los costos de mantenimiento de vehículos.
4. **Desarrollo económico:** Una infraestructura bien mantenida y servicios comunitarios de calidad pueden atraer inversiones y fomentar el desarrollo económico local. Por ejemplo, buenas carreteras facilitan el comercio y el turismo.
5. **Salud y bienestar:** Las instalaciones deportivas fomentan la actividad física, lo que puede reducir problemas de salud relacionados con el sedentarismo. Además, una infraestructura adecuada, como caminos bien mantenidos, puede mejorar el acceso a servicios de salud y emergencias.
6. **Patrimonio cultural y religioso:** La construcción de iglesias y otros edificios comunitarios puede preservar y promover el patrimonio cultural y religioso de una comunidad, ofreciendo espacios donde se pueden llevar a cabo tradiciones y ceremonias importantes.

En resumen, las obras realizadas por los ayuntamientos son fundamentales para el desarrollo integral de las comunidades, abarcando aspectos económicos, sociales, culturales y de infraestructura.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 **Proceso de Excepción por Urgencia Contratación de personas física o Jurídica para los trabajos de adecuación del Mercado Municipal de La Vega,** Referencia: AYUNTAMIENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del Consejo de Regidores en el presupuesto general del periodo (2024) y con la certificación de Gerente Financiero de la entidad.

Nota: Si algunas de las obras acceden el monto del presupuesto consignado para el periodo precedentemente establecido, la máxima autoridad de la Institución vía el Concejo de Regidores asignara los recursos con cargo a los presupuestos siguiente dentro de su periodo de gestión, es decir 2024-2028

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Proceso de Excepción por Urgencia Contratación de personas física o Jurídica para los trabajos de adecuación del Mercado Municipal de La Vega**, Referencia: AYUNTAMIENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el **rubro 8110000 Servicios Profesionales de Ingeniería** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

LOTE	CODIGO	PROYECTO
1	81100000	TRABAJOS PARA ADECUACION DE OPERACIONES DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA VEGA.

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.

El Ayuntamiento de La Vega, les proporcionara, en los documentos anexos a este pliego, los archivos concernientes por lotes a las especificaciones técnicas, fichas técnicas y volumetría para que cada oferente obtenga la mayor información posible al momento de preparar su propuesta.

NOTA: Los oferentes no podrán cambiar las Cantidades, las Unidades, los Porcentajes ni la volumetría de las fichas técnicas suministradas, el no cumplimiento de esta disposición implicara la descalificación automática. **(NO SUBSANABLE).**

Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto referencial para **Proceso de Excepción por Urgencia Contratación de personas física o Jurídica para los trabajos de adecuación del Mercado Municipal de La Vega,** Referencia: AYUNTAMIENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001 asciende a (RD

\$ 68,440,441.70

, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Este monto esta segmentado en un **(01) lote** correspondiente al resultado de la operación matemática de la volumetría de cada lote por sus precios unitarios, divididos de la siguiente manera:

Lote 1: **RD\$ 25,968,072.75 veinticinco millones novecientos sesenta y ocho mil setenta y dos pesos con 75/100**

Nota: Queda establecido que la institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de cada propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo. (Esto está contemplado en el numeral 1.4 Contenido de la Oferta Económica) Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir de que el Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 416-23 determina, en sus artículos 8 y 12, que tanto el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.

Proyecto constructivo o anteproyecto

Con la ejecución del proyecto para la **Proceso de Excepción por Urgencia Contratación de personas física o Jurídica para los trabajos de adecuación del Mercado Municipal de La Vega,** Referencia: AYUNTAMIENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001, proceso Regionalizado Dirigido a MIPYMES, se pretende mejorar la calidad de vida de todas las comunidades integradas el circuito de obras por construir o por mejorar.

La ejecución de las obras y el suministro de materiales objeto de este contrato en general deberán ajustarse a las normas vigentes de diseño y construcción de edificaciones y a las especificaciones técnicas, planos y listado de partidas anexo a este pliego de condiciones.

Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obras es en todo el municipio de La Vega, Provincia La Vega.

Nota: En caso de que algún contratista este interesa en alguna de las obras y este quiera conocer el lugar de ejecución, podría gestionar la dirección con carta dirigida a la oficina de Dirección Técnica del Ayuntamiento del Municipio de La Vega, 4to Nivel Ubicado en calle Juan Antonio Guzmán esq. Profesor Juan Bosch.

Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por el Ayuntamiento del Municipio de La Vega.

El tiempo máximo de ejecución para los proyectos:

1	TRABAJOS PARA ADECUACION DE OPERACIONES DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA VEGA.	1 MES
---	---	-------

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes 11 de octubre del 2024 A LAS 17:00 PM
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Lunes 14 de octubre del 2024 hasta las 12:00 PM
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	[NO APLICA]
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	MIÉRCOLES 16 de octubre del 2024 hasta las 12:00 pm
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Jueves 17 de octubre del 2024 hasta 10:00 AM
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Jueves 17 de octubre del 2024 hasta 12:00 PM
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Viernes de 18 de octubre del 2024 hasta las 15:00 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Lunes 21 de octubre del 2024 hasta las 12:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Notificación de errores aritméticos, solicitud de aclaraciones económicas y solicitud de subsanaciones de garantías de seriedad de la oferta	Mare 22 de octubre del 2024 hasta las 12:00 pm
10. Aceptación de corrección de aritméticos y de respuestas a las aclaraciones.	Viernes 25 de octubre del 2024 hasta las 12:00 am
11. Periodo para subsanar la garantía de la seriedad de la oferta	Lunes 28 de octubre del 2024 hasta las 12:00 pm
12. Acto de adjudicación	Martes 29 de octubre del 2024 hasta las 10:00 am
13. Notificación de adjudicación	Martes 29 de octubre del 2024 hasta las 12:00 pm
14. Constitución de la garantía de fiel cumplimiento de suscripción de contrato.	Miércoles 30 de octubre del 2024 hasta las 12:00 pm
15. Suscripción del contrato Orden de compra/ Orden de servicio	Jueves 31 de octubre del 2024 hasta las 10:00 am
16. Publicación de contrato de orden de compra/ orden de servicios	Jueves 31 de octubre del 2024 hasta las 14:00 pm

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante las oficinas administrativas **del Ayuntamiento del Municipio de La Vega, en la calle Antonio Guzmán Esq. Prof. Juan Bosch, La Vega, R.D.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

1.1 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 **(1)** 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 OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA.

Referencia: **AYUNTAMENTOLAVEGA-MAE-PEUR-2024-0001**

Dirección: Calle Antonio Guzmán Esq. Prof. Juan Bosch.
La Vega, R.D.

Fax:

Teléfonos: **809-242-2000.**

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

1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Se recomienda tener en consideración de que en algunas ocasiones por fallas en la red de internet o en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, al momento de la apertura de las ofertas, el portal puede no estar disponible y en pleno funcionamiento para descargar las propuestas y demás documentos; caso en el cual la oferta no podría abrirse a la hora indicada en el pliego de condiciones. La entidad contratante ha tenido esta experiencia en algunos procesos.

Documentación a presentar¹

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

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

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.

1.3 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (Subsanable)**.
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042) (Subsanable)**.
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII.) **(Subsanable)**.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la

Seguridad Social (TSS). (Subsanable). SI APLICA.

5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **8110000 Servicios Profesionales de Ingeniería**) referida en el **numeral 2 de la Sección I** sobre “Contratación de persona física y/o jurídica para la construcción de obras en el Municipio de La Vega de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable). El oferente deberá tener su domicilio comercial ubicado en el Municipio de La Vega.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Deberá estar registrado en el Municipio de La Vega. (Subsanable).
7. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (Subsanable).
8. Copia del carnet del CODIA del oferente (Subsanable). **Aplica para Ingenieros, Consorcios, Persona Jurídica. No para maestros constructores.**
9. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable). Solo para persona jurídica y/o consorcios. **Aplica para Consorcios, Persona Jurídica.**
10. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable). **Solo para persona jurídica y/o consorcios.**
11. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable). **Solo para persona jurídica y/o consorcios.**
12. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado. (Subsanable).
13. Declaración Jurada de que: 1) El oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; 2) El oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones y 3) El oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme

al Art. 14 de la Ley No. 340-06 **(Subsanable)**. Solo para persona jurídica y/o consorcios.

14. Poder de representación, si aplica. **(Subsanable)**.

a)

15. Certificación MIPYMES.

Notas Importantes:

1. Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.

2. **La institución se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados**, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

B. Documentación financiera:

3. Estados Financieros Comparativos y Auditados de ejercicios fiscales de los años 2022 y 2023. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), Acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según proceda y sus anexos correspondientes de los períodos indicados, presentados a la DGII. **(No Subsanable)**.

NOTA:

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega se reserva el derecho de solicitar certificación que acredite al contador como miembro activo del ICPARD

C. Documentación técnica: [No subsanable]

1. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

A. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). **(Subsanable)**.

B. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. **(Subsanable)**.

C. Certificado de vigencia de la matrícula profesional. **(Subsanable)**.

2. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049). **(Subsanable)**.

Nota: Solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior; si alguna de las certificaciones no contemple lo indicado o está incompleta, serán desestimadas. Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

3. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035). **(Subsanable)**.
4. Equipos del Oferente (SNCC.F.036). El Oferente deberá presentar las facilidades y equipos que dispondrá para la ejecución de los trabajos derivados del contrato del presente proceso, debiendo identificar si son propios o alquilados. Adjuntar copia de certificados de propiedad, las cuales deben ser legibles y/o o Carta de Disponibilidad o Contratos de Alquiler de estos. **(Subsanable)**.
5. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). **(Subsanable)**.
6. Enfoque, metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044), (según acápite 3.4). Debe incluir una explicación detallada de los trabajos de conformidad con el pliego y al sitio de la obra, métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización de los trabajos, planificación de la forma en que se realizara el proyecto, personal y recursos detallados por actividades

Nota: El Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental deben cumplir con las especificaciones técnicas del Proyecto.

7. Cronograma de Ejecución de Obra detallado: cada actividad deberá ser presentada de forma detallada. **(No Subsanable)**.
8. Presentación de Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo con el listado de partidas y las especificaciones técnicas. **(No Subsanable)**.
9. Listado de partidas con volumetría **(No Subsanable)**.

Para los consorcios:

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

- A. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. **(Subsanable)**.
- B. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(Subsanable)**.
- C. Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo, el tiempo necesario, para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación
- D. Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
- E. Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de Quince (15) Días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

1.4 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

- Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación con el 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 CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.
- El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.
- Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **31 de octubre del 2024** previo a lo cual deberá estar constituida la garantía de fiel cumplimiento del contrato y depositada en la unidad de compra de la entidad contratante.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de Garantía de la Seriedad de la Oferta: Póliza⁴ de seguro emitida por una compañía de seguro de las autorizadas por la Superintendencia de Seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
 - 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio del **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable
 - 5) Con una vigencia HASTA EL JUEVES treinta y uno (31) de octubre del 2024); (veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive).
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

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

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

1.4.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la oferta, junto con **una (1)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas (numeradas) 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. **(No Subsancionable)**.
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. **(IMPRESO Y DIGITAL EDITABLE MICROSOFT EXCEL, NO PDF) (No Subsancionable)**.
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) **(IMPRESO Y DIGITAL EDITABLE VINCULADO AL PRESUPUESTO, NO PDF) (No Subsancionable)**.

4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **Numeral 11.2, literal D correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. **(No Subsanable)**.

5) CD o USB, obligatorio con todos los documentos contenidos en el sobre B. **(No Subsanable)**.

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.

1.5 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁵

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 ⁶
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

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.

1.5.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **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 a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. Si aplica	
Registro de Proveedor Del Estado (RPE) Para los lotes uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4), cinco (5), seis (6), siete (7), ocho (8) deberán de tener el rubro 8110000 Servicios Profesionales de Ingeniería y para el lote nueve (09) deberá tener el rubro 72100000 Servicios de Mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones- El oferente deberá tener su domicilio comercial ubicado en el Municipio de La Vega.	
Copia del Registro Mercantil. Deberá estar registrado en el Municipio de La Vega.	
Documento de identidad del oferente y/o representante legal	
Copia del Carnet del CODIA del representante, Aplica para Ingenieros, Consorcios, Persona Jurídica. No para maestros constructores.	
Copia de los Estatutos Sociales. Solo para persona Jurídica y consorcios	
Copia de la Nómina de Accionistas y Ultima Asamblea, Solo para persona Jurídica y consorcios	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado	
Declaración Jurada	
Certificación de No Antecedentes Penal.	
Certificación Mipymes.	

1.5.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

EL AYUNTAMIENTO DE LA VEGA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredite al contador como miembro activo de ICPARD

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los años 2022 y 2023. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la Republica Dominicana (ICPARD), siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: ≥ 1.5

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: ≥ 1.0

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: ≤ 0.6

Además, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

El no cumplimiento de uno de estos indicadores y/o valores constituirá una descalificación automática sin mediar trámite.

En caso de consorcio temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la suma aritmética de los estados financieros de las empresas asociadas o consorciadas.

Las asociaciones temporales deberán, adicionalmente, presentar los estados financieros consolidados.

El oferente deberá cumplir con todos los criterios de evaluación financiera definidos en este punto, de lo contrario la oferta NO podrá ser CALIFICADA, por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias). a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Igual o mayor a 1.5 (CUMPLE)	Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD),	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o Mayor 1.0 (CUMPLE)	atendiendo a las resoluciones emitidas por este instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del año 1944 y con especial interés en:	
c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Igual o Menor 0.6 (CUMPLE)	-La Resolución 04-11-2016. Acta 07- 2016-2018	

1.5.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**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: **combinada**, de acuerdo al artículo No. 81 del Reglamento núm. 416-23.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en “**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
Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado	

Propuesta técnica										
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple								
Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036). <table><tr><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>Grúa 48 pie</td></tr><tr><td>1</td><td>camioneta</td></tr><tr><td>2</td><td>Camión volteo de 8 metro</td></tr></table>	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	Grúa 48 pie	1	camioneta	2	Camión volteo de 8 metro	Formulario (SNCC.F.036) El Oferente deberá presentar las facilidades y herramientas que dispondrá para la ejecución de los trabajos derivados del contrato del presente proceso.	
CANTIDAD	DESCRIPCION									
1	Grúa 48 pie									
1	camioneta									
2	Camión volteo de 8 metro									
Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037	Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037									

Metodología “Puntaje”

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos en numeral 11.1.2 “documentación técnica” serán evaluados bajo puntuación⁷, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

La puntuación total asignada a estos criterios es de **70 puntos**.

Nota 1: El puntaje máximo para la Oferta Técnica será de 100 (cien) puntos, con una ponderación de 70% sobre la evaluación total.

⁷ La disponibilidad de equipos indispensables para ejecutar la obra no puede ser evaluada con puntaje, sino exclusivamente con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
Director de Obra Experiencia profesional como director de obras.	Perfil de Director de Obra (Participación en 3 ≥ proyectos similares) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia.	3 puntos	De 10 años en adelante en ejercicios profesional. (3 puntos)	
			De 6 a 9 años en adelante en ejercicios profesional. (2 puntos)	
			De 0 a 5 años en adelante en ejercicios profesional. (1 puntos)	
Ingeniero Residente, Experiencia profesional como residente de obra o director de obra en proyecto.	Perfil del Ing. Residente (Participación en 3 ≥ proyectos similares)	2 puntos	De 6 a 8 años en adelante en ejercicios profesional. (2 puntos)	
			De 0 a 5 años en adelante en ejercicios profesional. (1 puntos)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
Ingeniero Encargado de Seguridad y Protección Civil	Perfil del Encargado de Seguridad y Protección Civil 3 ≥ proyectos similares)	2 puntos	De 6 a 8 años en adelante en ejercicios profesional. (2 puntos)	
			De 0 a 5 años en adelante en ejercicios profesional. (1 puntos)	
Experiencia de la Empresa en Ejercicio	Perfil de la Empresa	13 puntos	De 10 años en adelante en ejercicios profesional. (6 puntos)	
			De 5 a 3 años en adelante en ejercicios profesional. (4 puntos)	
			De 2 a 1 años en adelante en ejercicios profesional. (2 puntos)	
			De 0 años en adelante en ejercicios profesional. (1 puntos)	
Experiencia de la Empresa en Ejercicio	Perfil de la Empresa en obras similares (Demostrables)	5 puntos	De 5 ≥ proyectos similares (5 puntos)	
			De 4 proyectos similares (3 puntos)	
			De 0 a 3 proyectos similares (2 puntos)	
ENFOQUE MOTODOLOGICO Y PLAN DE TRABAJO				
MAXIMA PUNTUACION: 25 PUNTOS				
Descripción de la obra.	Plan de trabajo	3 puntos	Completo	
			Incompleto	
Estrategia y Proceso de Movilización	Plan de trabajo	3 puntos	Completo	
			Incompleto	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
Método de ejecución, Proceso Constructivo de la Obra Civil y Proceso de instalación y conexión del equipamiento (Plan de trabajo)	Plan de trabajo y enfoque metodológico	5 puntos	Completo (5 puntos)	
			Incompleto (1 a 4 puntos)	
			No entregado (0 puntos)	
Localización de Vertedero de Acopio.	Plan de trabajo	2 punto	Completo	
			Incompleto	
Horario de trabajo	Plan de trabajo	2 punto	Completo	
			Incompleto	
Equipo de trabajo identificado y forma de uso.	Plan de trabajo	2 punto	Completo	
			Incompleto	
Descripción de materiales y equipos requeridos.	Plan de trabajo	2 punto	Completo	
			Incompleto	
Manual especificaciones de las funciones del personal.	Plan de trabajo	2 punto	Completo	
			Incompleto	
Medio de verificación de	Plan de trabajo	2 punto	Completo	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
cronograma de trabajo e indicadores de logro.			Incompleto	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
MAXIMA PUNTUACION: 10 PUNTOS				
Presentación de las actividades del proyecto, en concordancia con el método constructivo y en secuencia lógica de ejecución. Vinculación de todas las partidas y rutas críticas.	Cronograma de trabajo	5 puntos	Completo	
			Incompleto	
Recursos nivelados en cada actividad (personal y	Cronograma de trabajo	5 puntos	Completo	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
maquinaria), presentados por detalle de cada personal y equipos a utilizar) no brigadas) y flujo de caja porcentual			Incompleto	
PLAN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MANEJO AMBIENTAL				
MAXIMA PUNTUACION: 25 PUNTOS				
Plan de trabajo para las personas y el entorno como se especifica en el pliego de condiciones.				
Presentación de medidas propuestas para garantizar seguridad, presentar medidas propuestas, indicadores y medios de verificación.	Plan de seguridad	3 puntos	Completo	
			Incompleto	
Informe o presentación de identificación de los riesgos, antes y durante la ejecución de la obra (riesgo que se presentan con el normal desenvolvimiento de las	Plan de seguridad	4 puntos	Completo	
			Incompleto	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
actividades de construcción)				
Presentación de indicadores de Metas y Objetivos Especificamos.	Plan de seguridad	4 punto	Completo	
			Incompleto	
Plan de Higiene y Manejo Ambiental durante la construcción de la obra.				
Presentación de los aspectos ambientales a tomar en cuenta.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto		
			Completo	
			Incompleto	
Identificación de impactos (tablas diagramas etc.)	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto	Completo	
			Incompleto	
Presentación de medidas propuestas para mitigar impactos.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto	Completo	
			Incompleto	
Presentación o descripción de medidas de verificación de impactos e indicadores.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 puntos	Completo	
			Incompleto	
Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustibles.				
Presentación descripción de las medidas a tomar.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	2 punto	Completo	
			Incompleto	
		2 puntos	Completo	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
Presentación de indicadores de logros.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental		Incompleto	
Presentación de medios de verificación.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	2 puntos	Completo	
			Incompleto	
Señalización para el mantenimiento del tránsito durante la ejecución de la obra en procura de la seguridad de los usuarios.				
Descripción para manejo de control del transito y la seguridad del usuario.	Plan de señalización y manejo del tránsito.	1 punto	Completo	
			Incompleto	
Presentación de medidas propuesta para seguridad y señalización.	Plan de señalización y manejo del tránsito.	1 punto	Completo	
			Incompleto	
Presentación de indicadores de logros y medios de verificación.	Plan de señalización y manejo del tránsito.	2 puntos	Completo	
			Incompleto	
PLAN DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO				
MAXIMA PUNTUACION: 15PUNTOS				
Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de posibles riegos.				
Descripción de las medidas preventivas	Plan de riesgo y cambio climático.	3 punto	Completo	
			Incompleto	
Identificación de impactos.	Plan de riesgo y cambio climático.	4 puntos	Completo	
			Incompleto	
Medidas propuestas de mitigación.	Plan de riesgo y cambio climático.	4 punto	Completo	
			Incompleto	
		4 punto	Completo	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
presentación o descripción de los medios de verificación a usar.	Plan de riego y cambio climático		Incompleto	

Metodología “Combinada”

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos en el numeral 11.2 “documentación técnica” serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de **100 puntos**.

Nota 1: El puntaje máximo para la Oferta Técnica es de cien (100) puntos, con una ponderación de 70% sobre la evaluación total. razón por la cual el Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo del 70% de esta puntuación será automáticamente descalificado.

1.6 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **30 puntos**

Tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Presupuesto físico, y en formato digital Microsoft EXCEL. (en CD o USB)	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios , (con el ITBIS transparentado en las partidas, materiales y equipos). Estos análisis de costos deben corresponder a las partidas del presupuesto, físico y formato digital Microsoft EXCEL (en CD o USB).	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Flujo de caja o desembolso y EN FORMATO EXCEL (en CD o USB).		
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 21 de noviembre del 2024 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.		

Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado un mínimo de 70 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

La puntuación máxima posible para dicha oferta económica será de 100 (cien) puntos, con una ponderación de un 30% sobre la evaluación total.

Se procederá a asignar el puntaje máximo establecido a la Oferta Económica de menor monto y que al mismo tiempo se ajuste sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas.

Se Asignará un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más baja (Pm), siempre y cuando este dentro del menor valor aceptado.

Los puntajes de precios (Pei), de las Propuestas de Precios se calcularán, como sigue formula:

MÉTODO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA O SOBRE “B”

$$PEI = \left(\frac{PM}{PMI} \right) \times 100$$

PI= OFERTA DE REFERENCIA INSTITUCIONAL

PM= OFERTA MINIMA DE REFERENCIA=OFERTA DE MENOR

VALOR ACEPTADA.PMi= OFERTA DEL OFERENTE.

PM= (PI-10%PI)=100%, NOTA: PM podría ser =PEi.

PEi= PUNTAJE POR EVALUACION ECONOMICA DEL OFERENTE

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

Una vez evaluadas las Ofertas Técnicas y las Económicas de cada Oferente, se procederá a determinar el puntaje combinado de las mismas.

Las evaluaciones de los Sobres A y B se califican con un máximo de cien (100) puntos. El puntaje total de la Oferta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$PTOi = c1Pti + c2Pei$ Dónde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente

Pti = Puntaje por evaluación

Técnica del Oferente (Sobre A)

Pei = Puntaje por evaluación

Económica del Oferente (Sobre

B)

c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica c2

Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

=

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

3.1.1 La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

3.1.2 El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5

3.1.3 Los valores que se aplicarán

para los coeficientes de ponderación

son: $C1 = (0.70)$

$C2 = (0.30)$

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Oferta que obtenga el mayor puntaje, resultado de la suma ponderada obtenida en los puntos del sobre "A" más los puntos del sobre "B".

1.7 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación, El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La adjudicación será a favor de aquel oferente que:

1. Que haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica.
2. Que haya cumplido con todos los requisitos específicos del sobre B y que logre alcanzar la mayor puntuación (sumatoria de puntos de la oferta técnica (sobre A) y oferta económica (sobre B))
3. Que la póliza de garantía de seriedad de la oferta cumpla con la vigencia indicada y el 1% por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento el **Proceso de Excepción por Urgencia Contratación de personas física o Jurídica para los trabajos de adecuación del Mercado Municipal de La Vega**, con el número de Referencia **AYUNTAMIENTO LA VEGA-MAE-PEUR-2024-0001** la recepción, apertura y valuación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **Jueves 17 de octubre del 2024 hasta las 10:00 am.**

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 el **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** 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 conducto 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.

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.

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 numeral 12.1.1 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 CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que

considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

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

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

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

Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico. Se les recomienda a los oferentes suministrar un correo principal y correo alternativo para recibir dichas notificaciones.

Debida diligencia

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA , para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida

diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** 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.

Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.2** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

Confidencialidad de la evaluación

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

Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, El Comité de Compras y Contrataciones procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

Adjudicación⁸

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

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

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

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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** 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.

⁸ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **POLIZA DE SEGURO CON UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURO DE RECONOCIDA SOLVENCIA, por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.** Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo Quince Meses (15), contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA.**

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 **DIEZ (10) DÍAS HABLES** 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

Plazo para la suscripción del contrato⁹

El contrato entre **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de

⁹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

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 el proveedor del servicio contratado de conformidad con la ley de notarios de la República Dominicana número.

Vigencia del contrato

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

Supervisor o responsable del contrato

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Departamento de Dirección Técnica.**

Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el **numeral 7 DE ESTE PLIEGO**, que asciende a UN MÁXIMO DE UN [VEINTE (20%) POR CIENTO CORRESPONDIENTE AL anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes] y HASTA un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de [TREINTA DÍAS] días a partir de la firma del Contrato, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo [Póliza de Seguro EMITIDA POR UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS RECONOCIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS, DE RECONOCIDA SOLVENCIA] que cubra la totalidad del Avance Inicial Y HASTA QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE HAYA REGISTRADO Y CERTIFICADO EL CONTRATO EN LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

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.

Suspensión del contrato

El **Ayuntamiento del Municipio de La Vega** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

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

Modificación de los contratos

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

Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

Condiciones de pago y retenciones

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁰, el cual será **HASTA UN VEINTE (20%) POR CIENTO no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **TREINTA (30) DÍAS** días a partir de la firma del Contrato, contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial Y HAYA SIDO REGISTRADO Y CERTIFICADO EL CONTRATO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**¹¹.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **20 %** del monto del contrato o un **80 %** del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

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

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

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

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega podrá retener un **5 %** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

¹⁰ **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

¹¹ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**.
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)¹²

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.

EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA 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.

Subcontratación

¹² Artículo 2, Ley núm. 6-86.

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 **El Ayuntamiento del Municipio de La Vega** de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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 hábiles¹³, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁴ no superior a **DIEZ (10) DIAS** 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 **El Ayuntamiento del Municipio de La Vega** 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.

Garantía de vicios ocultos para obras

¹³ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁴ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en **UNA POLIZA DE SEGUROS EMITIDA POR UNA COMPAÑÍA DE SEGUROS CERTIFICADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y DE RECONOCIDA SOLVENCIA]** a satisfacción de **El Ayuntamiento del Municipio de La Vega**, 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 **laEl Ayuntamiento del Municipio de La Vega**, 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.

Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

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 **5 días**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

Penalidades por retraso

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

Incumplimientos Leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.

Incumplimientos Graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.

Incumplimientos Gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada tres (3) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada tres (3) infracciones graves, una gravísima.

Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

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

Definiciones

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

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

3) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁵ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

5) Conflictos de Interés¹⁶: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas¹⁷.

7) Debida Diligencia¹⁸: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones¹⁹.

¹⁵ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

¹⁷ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

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

¹⁹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

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

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

12) Gestión de Riesgos²⁰: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra²¹.

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

²¹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

19) Riesgo²²: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

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, **Contratación de personas física o Jurídica para la construcción de distintas obras en el Municipio de La Vega** con el número de Referencia **AYUNTAMIENTOLAVEGA-CCC-CP-2024-0016**, 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.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Contratación de personas física o Jurídica para la construcción de distintas obras en el Municipio de La Vega** con el número de Referencia **AYUNTAMIENTOLAVEGA-CCC-CP-2024-0016**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²³. 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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse,

²² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²³ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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.

Marco normativo aplicable

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

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

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

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.

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.

Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.ayuntamientolavega.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

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 EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** 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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**.

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.

Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** 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 fraudulentas²⁴, 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, **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

²⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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

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

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

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

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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** 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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA** en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

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

Contratación pública responsable

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

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

Firma digital

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

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 **EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**

o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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)