



JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRA

LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA JUNTA DISTRITAL DE RIO GRANDE.

**COMTRATACION MENOR
JDRG-DAF-CM-2026-0002**

Rio Grande Altamira, Puerto Plata, Rep. Dom
Junio 2026

Tabla de contenido

1	INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1.1	Antecedentes.....	4
1.2	Objeto del procedimiento de selección.....	4
2	Especificaciones técnicas.....	4
2.1	Consideraciones Técnicas para la Elaboración de los Diseños (RECOMENDACIONES)	5
2.1.1	Aceras	5
2.1.2	Rampas en aceras	6
2.1.3	Arborización urbana	7
2.1.4	Contenes	11
2.1.5	Badenes.....	12
2.1.6	Cuneta de Drenaje.....	12
2.1.7	Imbornales	13
3	Presupuesto base o valor referencial	16
4	Proyecto constructivo o anteproyecto.....	17
4.1	Lugar de ejecución de la obra.....	17
4.2	Tiempo de ejecución de la obra	17
5	Cronograma de actividades.....	18
6	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	19
6.1	Ofertas presentadas en formato papel	19
7	Documentación para presentar.....	19
7.1	Contenido de la oferta técnica	20
7.2	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	20
7.2.1	Documentación Legal:.....	20
7.2.2	Documentación técnica:	21
7.3	Contenido de la Oferta Económica ‘Sobre B’	22
7.3.1	Precio de la oferta.....	22
7.3.2	Moneda de la oferta.....	23
7.3.3	Garantía de seriedad de la oferta.....	23
7.4	Documentos de la oferta económica	24
8	Metodología de evaluación	25
8.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.....	25
8.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	26

8.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	28
8.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica Sobre B	28
9	RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	30
9.1	Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas	30
9.2	Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación, evaluación de las ofertas económicas	30
9.3	Debida diligencia.....	32
9.4	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	33
9.5	Confidencialidad de la evaluación.....	33
9.6	Desempate de ofertas	34
9.7	Adjudicación	34
9.8	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	34
9.9	Disposiciones Generales Para El Contrato	35
9.10	Gastos legales del contrato	36
9.11	Vigencia del contrato	36
9.12	Supervisor o responsable del contrato	37
9.13	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	37
9.14	Suspensión del contrato.....	37
9.15	Modificación de los contratos	37
9.16	Equilibrio económico y financiero del contrato	38
9.17	Condiciones de pago y retenciones	38
9.18	Subcontratación	40
9.19	Recepción de obras	40
9.20	Garantía de vicios ocultos para obras.....	41
9.21	Finalización del contrato	42
9.22	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	42
9.23	Penalidades por retraso	42
10.	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	43
10.1	Siglas y acrónimos	43
10.2	Definiciones	43
10.3	Objetivo y alcance del pliego	45
10.4	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	46
10.5	Marco normativo aplicable	47
10.6	Interpretaciones.....	48

10.7 Idioma.....	48
10.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	49
10.10 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	49
10.11 Derecho a participar	50
10.12 Prácticas prohibidas.....	51
10.13 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia....	51
10.14 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	52
10.15 Contratación pública responsable	53
10.16 Firma digital	54
10.17 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	54
10.18 Anexos documentos estandarizados	55

1 INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Antecedentes

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE tiene interés en la **CONSTRUCCION ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** esta infraestructura seguirá contribuyendo con el desarrollo del mismo, fortaleciendo y cumpliendo así con las necesidades y expectativas de nuestros munícipes dando a su vez una mayor comodidad y calidad de vida.

1.2 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación Menor** que se lleva a cabo mediante el proceso de referencia No. **JDMRG-DAF-CM-2026-0001**, descrito como **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro –clase **72101703** Servicio para la construcción de la orilla de la calle o de otra vía pública.

2 Especificaciones técnicas

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

Seguimiento de normas: Todo el personal que trabaje en la obra, deberá ceñirse también a las Normas de Higiene y Seguridad Ocupacional que incluye al Prevención de Accidentes y Primeros Auxilios, Los oferentes solo podrán ofertar por un (1) solo Lote, es decir 3 Lotes, 3 oferentes ganadores.

Especificaciones: Las especificaciones constituyen la parte descriptiva del proyecto en cuanto a la calidad de los materiales, servicios y otras informaciones que por su naturaleza no pueden indicarse en los planos; estas especificaciones y los planos se complementan entre sí y forman parte del contrato.

En los planos: las anotaciones en números regirán las tomadas a escala. Los dibujos hechos a escala mayor anularán las indicaciones a escala menor. Cualquier señalamiento realizado en los planos y en los listados de cantidades regirá sobre estas especificaciones técnicas generales. No obstante, ante cualquier confusión o ambigüedad de datos, el contratista está obligado a verificar y pedir aclaración a la supervisión antes de proceder a ejecutar

2.1 Consideraciones Técnicas para la Elaboración de los Diseños (RECOMENDACIONES)

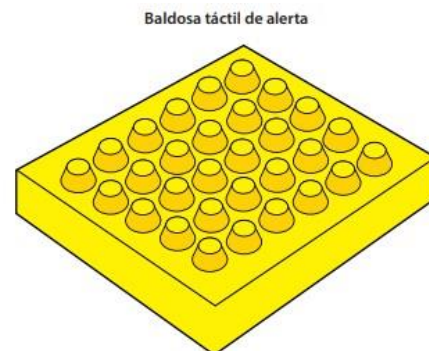
2.1.1 Aceras

La construcción de las aceras en hormigón deberá satisfacer las siguientes disposiciones siempre que las condiciones existentes en el terreno y la vía lo permitan:

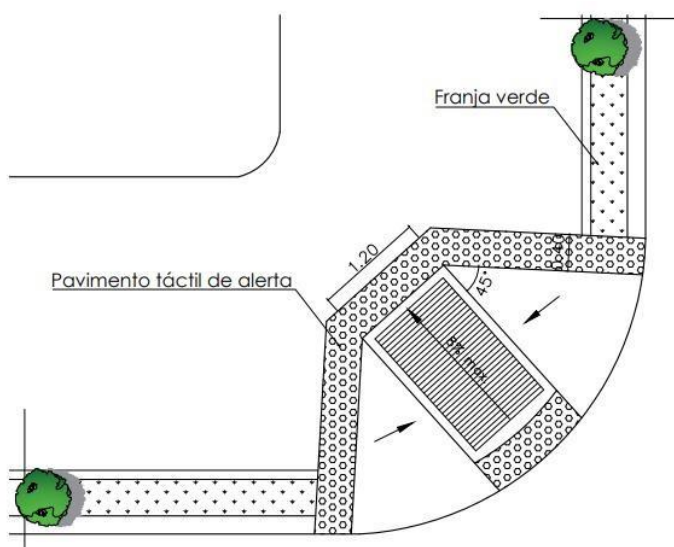
- Ancho mínimo recomendado de 1.00 m.
- Hormigón con resistencia mínima recomendada de 210 kg/cm² (zonas rurales) y 240 kg/cm² (zonas urbanas densas).
- Espesor mínimo recomendado de 10 cm.
- Acabado antideslizante, con juntas de contracción y expansión según normas.
- Si se requiere alguna solución de contención para el terreno y evitar hundimiento de la acera, sugerimos sea documentada en la ficha de identificación del proyecto y se agreguen las partidas relacionadas en el presupuesto.

2.1.2 Rampas en aceras

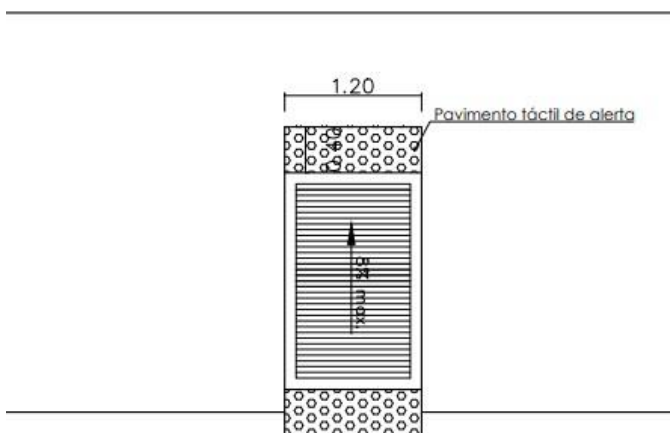
Construcción de rampas para acceso a discapacitados en cambios de nivel y/o en dirección a los cruces peatonales con un ancho mínimo de 1.20 mt, y acabado antideslizante. Las rampas deben morir en 0% con el pavimento y tener una pendiente óptima de un 6% y máxima de un 8% en todas las direcciones. En caso de rampa de esquina deben ser construidas con piezas de transición laterales formando un ángulo de 45°.



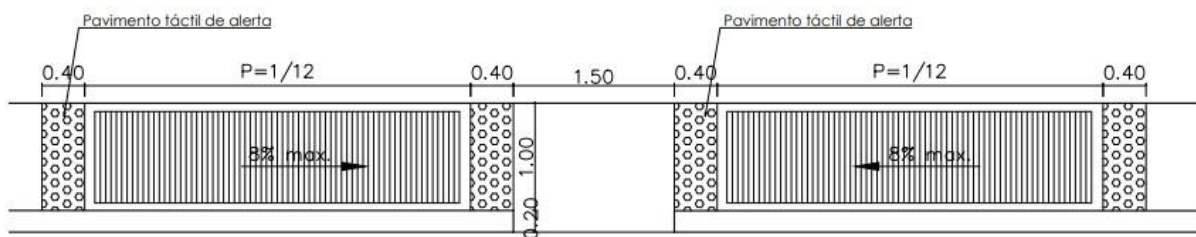
De acuerdo con las recomendaciones universales de accesibilidad se recomienda emplear señalización podotáctil, como pavimento (botones) de advertencia o de detención. Consiste en una franja que cree un cambio de textura y colores con el resto de suelo, con un ancho mínimo de 40 cm en cada cambio de nivel de piso para alertar la presencia de una variación de altura y/o rampa.



Rampa de esquina



Rampa lineal



Rampa paralela

2.1.3 Arborización urbana

La arborización de aceras en espacios públicos tiene un rol crucial en la mejora del bienestar urbano. Además de proporcionar sombra, los árboles urbanos desempeñan funciones medioambientales, estéticas y de regulación del microclima.

Con el propósito de mejorar la calidad y experiencia del ciudadano, se recomienda, siempre que las condiciones de la vía y el espacio lo permita, la creación de franjas/áreas verdes en una porción de las aceras mediante la siembra de especies de árboles, palmas, arbustos, cactáceas, herbáceas, lianas y trepadoras.

Para la correcta implementación presentamos las siguientes recomendaciones:

- Si el espacio disponible es suficiente para el desarrollo de la planta, se sembrarán árboles como primera opción.

- Se dará preferencia al uso de especies endémicas o nativas.
- Preferiblemente utilizar plantas en una etapa media de su desarrollo (tamaño al momento de la plantación), para obtener servicios urbano ambientales a menor plazo.
- Se fomentará la siembra de árboles o arbustos cuyas raíces no ocasionen daños a las avenidas o calles, aceras, sistemas de alcantarillados.
- Se considerará la distancia mínima entre árboles y postes de tendido eléctrico o alumbrado público de 5 m.
- Se recomienda que el arbolado permita un paso libre al peatón de mínimo 1.00 m.
- Se aconseja la colocación pareada de los árboles en los dos lados de la calle o avenida.
- La distancia mínima a una esquina desde el árbol se recomienda sea de 5 m, para evitar obstaculizar la visibilidad del peatón y vehicular.
- Según las características del espacio público disponible se utilizarán determinados tipos de plantas que se describen en el siguiente cuadro.

Características del espacio	Tipo de planta
Franjas verdes menores de 0.80 m	Palmas Arbustos Cactáceas Herbáceas Lianas y trepadoras
Franjas verdes de 0.80 m a 1.20 m	Arboles pequeños y palmas
Franjas verdes de 1.20 m a 2.50 m	Arboles pequeños, medianos, palmas
Franjas verdes mayores a 2.50 m	Arboles pequeños, medianos, palmas

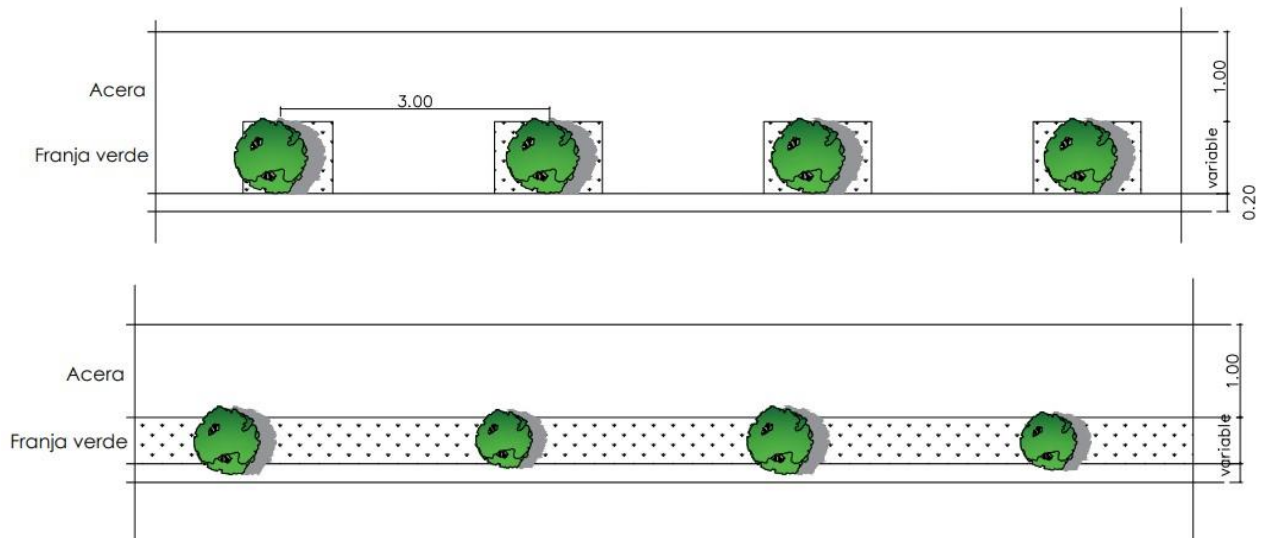
- El marco de siembra (distanciamiento de ejemplares) en las vías públicas están determinados por el ancho de la copa del ejemplar adulto, de la siguiente manera:

	Tamaño de planta (adulto)	Ancho de copa (adulto)	Marco de siembra
Pequeño	Menor de 8 m	Entre 2 y 3 m	Cada 3-5 m
Mediano	Entre 8 y 12 m	Entre 3 y 5 m	Cada 5-8 m
Grande	Mayor de 12 m	Mayor de 5 m	Cada 8-11 m

- Especies de árboles recomendadas para plantar en los espacios o franjas verdes en las aceras públicas.

Tamaño del árbol	Especie del árbol	Altura aproximada	Características generales
Pequeño	Arrayán o Escobón	2-10 m	Arbolito ornamental, ideal bajo cableado. Necesita poda para desarrollar un tronco bastante alto y una copa regular. Crece bien en la roca caliza. Tolera la sequía y la sombra ligera. Sus raíces no causan daño en la pavimentación.
Pequeño	Cabrita	3-8 m	Aconsejado para espacios reducidos y bajo cableado. Tiene ramas colgantes, raíces profundas que no causan daños al pavimento.
Pequeño	Caimoní	Hasta 6 m	Árbol de sombra, recomendado bajo cableado y en espacios restringidos. Podado funciona como arbusto. Raíces profundas que no causan daño al pavimento.

Mediano	Penda o Péndula	10-15 m	Crece en suelos arenosos, arcillosos y en piedra caliza. Tolera la sequía y sombra parcial. Necesita poda para desarrollar una copa bonita y tronco único. Sus raíces generalmente no causan daños en la pavimentación.
Mediano	Mangle botón o Mangle Prieto	Hasta 20 m	Árbol de sombra aconsejado en espacios reducidos en aceras. Tolera la sequía, resiste vientos fuertes. Sus raíces soportan espacios reducidos y suelo compactado. Árbol de sol, ya que no resiste mucho a las sombras. Necesita poda para desarrollar una copa regular y normalmente no causa daño en la pavimentación.
Mediano	Avellano o Capacito	5-9 m	Árbol ornamental y de sombra, recomendado bajo cableado. Resiste vientos fuertes y la sequía. Florece todo el año. Necesita poda para alcanzar un tronco alto, sus raíces generalmente no afectan el pavimento.
Grande	Mara	10-30 m	Árbol de sombra y resistente a la sequía. Podado se puede utilizar en espacios reducidos y bajo cableado. Sus raíces son profundas, más se debe evitar su plantación en zonas de roca caliza para evitar que sus raíces laterales salgan a la superficie y afecte el pavimento.

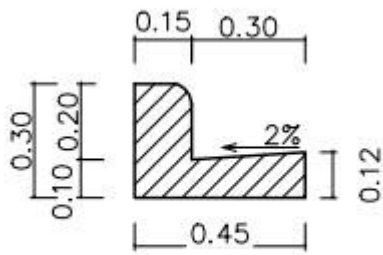


2.1.4 Contenes

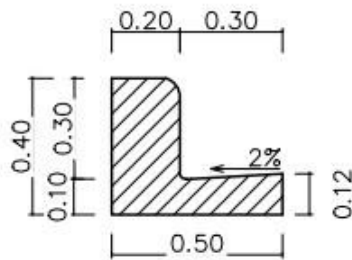
Para la construcción o reposición de contén se tomarán en cuentas las especificaciones siguientes y de conformidad razonable con la topografía de la vía.

Se especifican los siguientes tipos de bordillos:

Tipo 1: Contén con una altura de 0.30 m y una base de 0.45 m.



Tipo 2: Contén con una altura de 0.40 m y una base de 0.50 m.



En cualquiera de los casos el hormigón a utilizar deberá poseer una resistencia mínima de $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$.

Según sea el caso, la preparación de la base del contén hasta una altura que permita apoyar el contén deberá ser preferiblemente caliche como material de relleno.

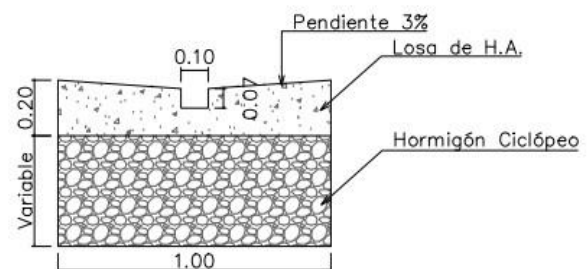
2.1.5 Badenes

Se construirán badenes como una solución de drenaje para la recolección y dirección de las aguas en sentido transversal a la vía. Estos se construyen de acuerdo con las características geométricas de la trayectoria de esorrentía y considerar la topografía y planimetría de la zona.

El espesor mínimo recomendado en losa de hormigón armado es de 20 cm. Sobre una base en hormigón ciclópeo, cuya altura será variable de acuerdo con las condiciones de la vía. Se recomienda el ancho de 1 mt.

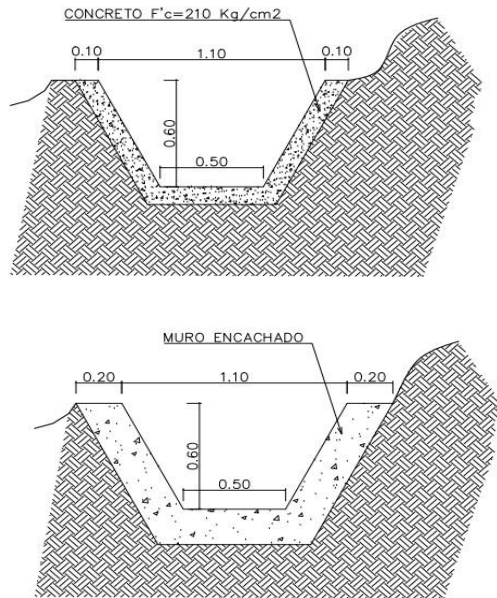
2.1.6 Cuneta de Drenaje

Las cunetas situadas junto a la carretera como zanjas longitudinales cuya función es captar, conducir y evacuar los flujos de agua superficial. Su construcción puede realizarse mediante muros encachados en piedras u hormigón. Normalmente tienen sección triangular, trapezoidal o rectangular.



Para el diseño y construcción de esta se debe tener en cuenta el caudal o capacidad hidráulica requerida. Se utiliza hormigón con resistencia mínima $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$.

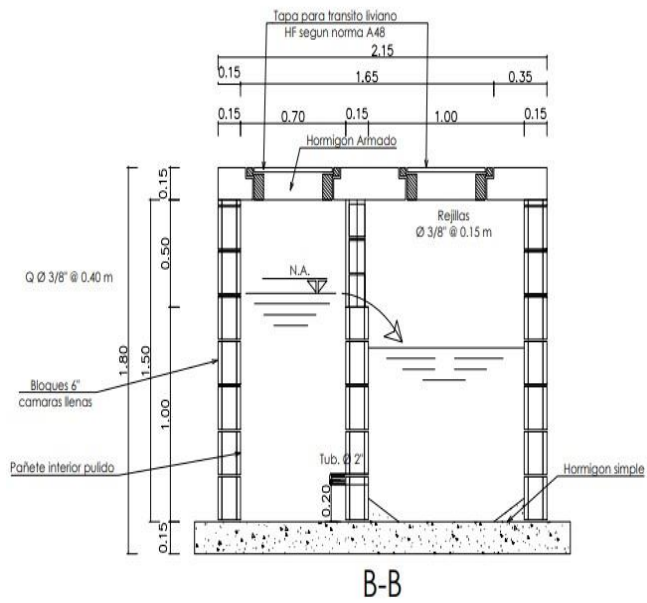
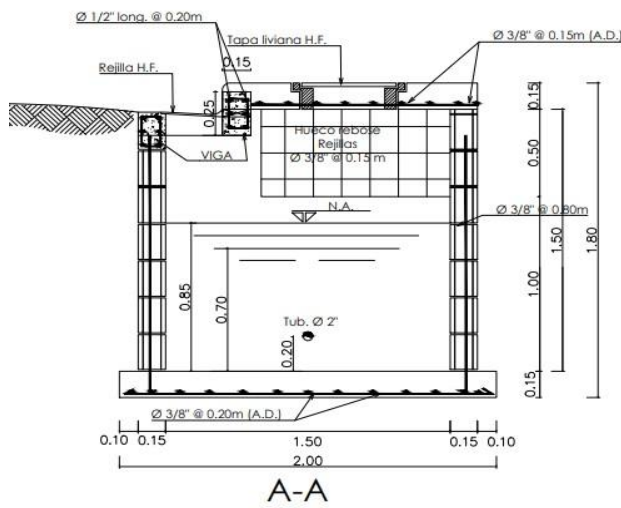
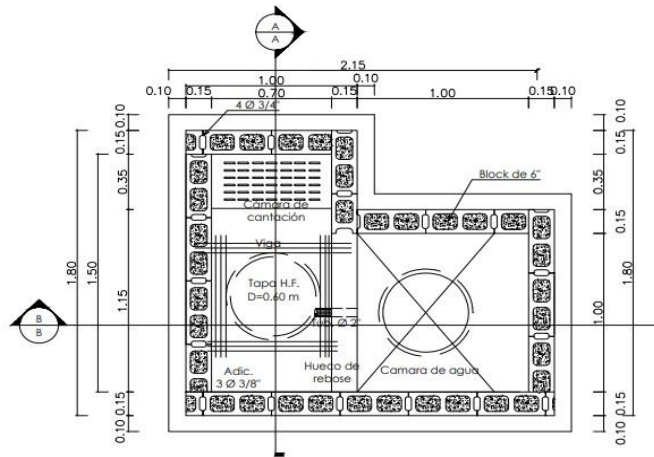
A continuación, nos referimos a dos soluciones, de acuerdo con el material, con sección típica.



2.1.7 Imbornales

Como solución para la recolección y evacuación de aguas pluviales, y en función de las condiciones topográficas y de las características viales, se construirán imbornales en los sectores con problemas de inundaciones y/o en los casos en que la capacidad de los contenes no sea suficiente para canalizar superficialmente las aguas, o cuando la pendiente natural del terreno no favorezca su escurrimiento.

Considerando el caudal y nivel de la vía se debe seleccionar el tipo de acuerdo con las dimensiones de este y a la necesidad o no de hacer filtrante. Siempre que exista a una distancia razonable un lugar donde dirigir las aguas recolectadas se recomienda emplear la canalización mediante tubo.





15

3 Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE, DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2026**, Referencia No. **JDMRG-DAF-CM-2026-0001**, asciende a **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DOS PESOS** con 45/100 (**RD\$ 3,682,602.45**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total directo e indirecto 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.

PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2026			
ITEMS	LOTES	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA
1	1	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE	RD\$ 3,682,602.45

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerar la Oferta No sustentable y Temeraria):

Supera en un diez por ciento (10%) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o que este por debajo de un diez por ciento (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en la Resolución PNP-06-2020 y en el Reglamento de Aplicación 416-23. Los análisis de costo no contienen el ITBIS transparentados en los materiales correspondientes o los mismos no cumplen con los estándares de construcción establecidos en los órganos nacionales que rigen los costos del sector construcción.

4 Proyecto constructivo o anteproyecto

CONSTRUCCION DE ACERASY CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE, PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2026, DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDENO. JDMRG-DAF-CM-2026-0001, conformado por los siguientes Items y Lotes;

ITEMS	LOTES	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
1	1	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE,

4.1 Lugar de ejecución de la obra

En los sectores El cumbi, La Solapa, La Solapa al Medio, La Cooperativa, Gollitin y el consumo

4.2 Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante:

5 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/06/2026 a las 10:00 AM
2. Presentación de aclaraciones	01/06/2026 a las 1:00 PM
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/07/2026 hasta las 1:00 PM
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	3/07/2026 a las 11:00 AM
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	3/07/2026 a las 12:00 PM
6. Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas/ofertas economicas	06/7/2026 a las 11:00 PM
7. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	06/7/2026 a las 12:00 PM
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a subsanación y a las aclaraciones.	8/07/2026 a las 10:00 PM
9. Informe final de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas/ofertas economicas	9/07/2026 a las 10:00 PM
10. Acto de Adjudicación	10/07/2026 a las 12:00 PM
11. Notificación de Adjudicación	10/07/2026 a las 12:10 PM
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	13/7/2026 a las 12:00PM
13. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/7/2026 a las 12:00 PM
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	15/07/2026 a las 12:00PM

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

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, o en formato papel ante la institución contratante ubicado en la **Calle Principal Rio Grande, Altamira, Puerto Plata Rep. Dom**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

6.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica Credenciales que se denominara ‘**Sobre A**’ y otro contentivo de la oferta económica que se denominara ‘**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) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcado en su primera página, como “**COPIA**” y en ella deberá constar la firma original del 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 oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el 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/PROPONENTE
(SELLO SOCIAL)**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,

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

REFERENCIA: JDMRG-DAF-CM-2026-0001

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

7 Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad,

capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

7.1 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.

7.2 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

- **Credenciales:**

7.2.1 Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, que lo acredite como Micro, Pequeña y Mediana Empresa Vigente. (**SI LA POSEE**)
4. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) **activo**, con documentos legales administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie el objeto de la contratación.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. Dicha certificación debe ser original y no debe los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.
6. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de La Seguridad Social. Dicha certificación debe ser original y no debe los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.

Nota aclaratoria: Esta certificación no aplica para personas físicas con cédulas registradas o no y sin nominas activas en la base de datos de la Tesorería de la Seguridad Social ya que estas no pertenecen al régimen contributivo, al no ser compañías está exento de estas obligaciones.

7. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante de la sociedad comercial.
8. Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.
9. En caso de ser **representante legal** deberá presentar una Acta de Asamblea Constitutiva, **(con su nómina de presencia). (Si aplica)**
10. **Certificación de NO** antecedentes penales, emitida por la Procuraduría General de la Republica a nombre del Gerente General y/o presidente de la empresa **(ACTUALIZADA)**

7.2.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Plan de Trabajo. **NO SUBSANABLE**
3. Listado de Partidas con volumetría. **NO SUBSANABLE**
4. Cronograma de Ejecución de Obra propuesto con los recursos nivelados el mismo debe cumplir con los Tiempos de Ejecución de la Obra. **NO SUBSANABLE**
5. Certificado de vigencia de la matrícula profesional. **(CODIA).**

Nota: Preferiblemente todas las informaciones del Sobre A deberán ser grabadas en una MEMORIA USB luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del Sobre A. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

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

1. 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.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registró Provisional del Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.
4. Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán considerados 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.
5. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
6. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

7.3 Contenido de la Oferta Económica ‘Sobre B’

7.3.1 Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: Pesos Dominicanos (RD\$)

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 2% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en la ley y sus reglamentos vigentes.

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 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.

7.3.2 Moneda de la oferta

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

7.3.3 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 a **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE**, 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:

- 1.1 Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento a primer requerimiento por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 1.2 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$

- 1.3 En beneficio de **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE**
- 1.4 Incondicional, irrevocable y renovable;
- 1.5 Con vigencia de Un año después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.

7.4 Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la oferta, junto con dos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. En este formulario el oferente deberá indicar el precio unitario ofertado y debe indicar en **“VALOR TOTAL DE LA OFERTA”** del monto del ITEMS, que será a su vez el valor a adjudicar. Cotización de la Empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado,
Las cotizaciones deben ser presentadas en pesos dominicanos (RD\$), las ofertas presentadas en una moneda diferente serán descalificadas.
Favor describir la disponibilidad de crédito en la cotización y describir el tiempo de entrega.
Debe mantener el precio de la oferta por al menos un mínimo de 60 días.
Subsanable sólo en cuanto a la forma y/o errores aritméticos.
2. Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la Obra. Con el desglose de precios unitarios utilizados con ITBIS transparentados para las diferentes partidas, en formato físico (papel) en **digital en Excel en una memoria USB. (NO SUBSANABLE)**.
3. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Garantía en Póliza de Seguros a primer requerimiento o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del lote ofertado. **(NO SUBSANABLE)**.

4. Programación de obra con recursos nivelados en formato de Microsoft Project, en formato físico (papel) y digital. **(NO SUBSANABLE)**.

Nota: Preferiblemente todas las informaciones del Sobre B deberán ser grabadas en una MEMORIA USB luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del Sobre B. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. Además, los documentos que se piden en 2 o más FORMATOS deberán subirse en todos los formatos y entregarse en los formatos también en el USB. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

8 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.

8.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 7.2 sobre “Documentos de la oferta técnica 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 sub apartados:

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple / No cumple
Documentacion economica	Cumple/ No cumple

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

8.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

FICHA DE EVALUACIÓN LEGAL	
Descripción	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, que lo acredite como Micro, Pequeña y Mediana Empresa Vigente. (Si la Posee)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la Sociedad Comercial o Persona Física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales 1) 72101703 Servicio para la construcción de la orilla de la calle o de otra vía pública	

Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. Dicha certificación debe ser original y no debe los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.	
Copia de Cedula de Identidad y Electoral del Representante Legal (Persona Física y Jurídica).	
Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de La Seguridad Social. Dicha certificación debe ser original y no debe los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.	
Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.	
En caso de ser representante legal deberá presentar una Acta de Asamblea Constitutiva, (con su nómina de presencia). (Si aplica)	
Certificación de NO antecedentes penales , emitida por la Procuraduría General de la Republica a nombre del Gerente General y/o presidente de la empresa (ACTUALIZADA)	

FICHA DE EVALUACIÓN LEGAL CONSORCIO	
Descripción	Cumple/ No Cumple
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	
Registró Provisional del Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.	

8.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

▪ Metodología “Cumple/ No cumple”

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

FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA	
Descripción	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	
Plan de Trabajo. (NO SUBSANABLE).	
Listado de Partidas con volumetría. (NO SUBSANABLE).	
Cronograma de Ejecución de Obra propuesto con los recursos nivelados el mismo debe cumplir con los Tiempos de Ejecución de la Obra. (NO SUBSANABLE).	
Certificado de vigencia de la matrícula profesional (CODIA).	

8.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica Sobre B

Una vez finalizada la evaluación de las Credenciales **Ofertas Técnicas**, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas **Ofertas Económicas** de los Oferentes que hayan cumplido con todos los Criterios de Evaluación, superada la primera etapa en la evaluación de credenciales. La Evaluación de la oferta económica se realizará bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

FICHA DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	
Descripción	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. En este formulario el oferente deberá indicar el precio unitario ofertado y debe indicar en “VALOR TOTAL DE LA OFERTA” del monto del ITEMS, que será a su vez el valor a adjudicar. Cotización de la Empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado, Las cotizaciones deben ser presentadas en pesos dominicanos (RDS), las ofertas presentadas en una moneda diferente serán descalificadas. Favor describir la disponibilidad de crédito en la cotización y describir el tiempo de entrega. Debe mantener el precio de la oferta por al menos un mínimo de 60 días. Subsanable sólo en cuanto a la forma y/o errores aritméticos.	
Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la Obra. Con el desglose de precios unitarios utilizados para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel en una memoria USB. (NO SUBSANABLE).	
Garantía de la Seriedad de la Oferta a primer requerimiento correspondiente a una Garantía en Póliza de Seguros o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del ITEMS ofertado. (NO SUBSANABLE).	
Programación de obra con recursos nivelados en formato de Microsoft Project, en formato físico (papel) y digital. (NO SUBSANABLE).	

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerar la Oferta No sustentable y Temeraria):

Supera en un diez por ciento (10%) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o que este por debajo de un diez por ciento (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante.

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

9 RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

9.1 Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

Este procedimiento de Compra Menor para la ejecución de la obra **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** Referencia No. **JDMRG-DAF-CM-2026-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una primera y única etapa:

Se realizará la apertura de la oferta técnica y oferta económica en una primera y única etapa.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades.

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

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

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado lo mínimo establecido en el pliego de condiciones, les serán devueltas su oferta económica sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través del SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

9.2 Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación, evaluación de las ofertas económicas

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en ‘Documentación de la Oferta Técnica Sobre a’.

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.

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 **PORTAL**.

Luego de la evaluación técnica y al conocer los oferentes para el examen de la propuesta económica.

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos vinculada 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. 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.

9.3 Debida diligencia

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** 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 la Ley y sus modificaciones; 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación; 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.

11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que de acuerdo con el siguiente criterio establecido:

Se decidirá la adjudicación por el oferente que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción. Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9.7 Adjudicación

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

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

9.8 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las

condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

9.9 Disposiciones Generales Para El Contrato

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** y el (la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la

constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Portal

Institucional de **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** 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.

9.10 Gastos legales del contrato

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE es una entidad gubernamental organizada que debe ceñirse al Cumplimiento de la Constitución y las Leyes de la Republica Dominicana.

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

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

9.11 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año 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.

9.12 Supervisor o responsable del contrato

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE ha designado como supervisor o responsable del Contrato al departamento de Obras, dependencia que se encargara de monitorear el avance y certificar los hitos de entrega y verificara que las obras ejecutadas cumplen con los requerimientos y plazos establecidos en el contrato.

9.13 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 9 que asciende a un 20% para todos los proveedores, y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

9.14 Suspensión del contrato

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado el (la) contratista, por las causas que establece la Ley y sus modificaciones.

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

9.15 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 Reglamento y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en portal institucional.

9.16 Equilibrio económico y financiero del contrato

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE 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 **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** 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

9.17 Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será no mayor al 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al 50% del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de cuarenta y cinco días (45) 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.

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE podrá retener un cinco (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será

devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

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

LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE podrá retener un cinco (5%) del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

- Certificado de recepción definitiva de obra
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante.
- 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.
- Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma

07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

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

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

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

9.18 Subcontratación

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

9.19 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 hábiles⁷, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁸ no superior a treinta (30) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

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

9.20 Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

9.21 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

9.22 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

B. La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de treinta (30) días,

C. El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;

D. 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 la Ley núm.47-25 y su reglamento de aplicación, y además el (la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en dicha ley y sus medicaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

9.23 Penalidades por retraso

Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

10. SECCIÓN IV: GENERALIDADES

10.1 Siglas y acrónimos

CAP Certificado de Apropriación Presupuestaria

CCPC Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer

CCC Comité de Compras y Contrataciones

DGCP Dirección General de Contrataciones Públicas

PACC Plan Anual de Compras y Contrataciones

MAE Máxima Autoridad Ejecutiva

SECP Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

SNCCP Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas

SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera

UOCC Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

10.2 Definiciones

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

- 1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes

precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas,

nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **CONTRATACION MENOR PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS** convocado por **LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE RIO GRANDE** con el número de Referencia: **JDMRG-DAF-CM-2026-0001** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

10.4 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **DE LA EJECUCION DE OBRAS** el número de Referencia: **JDMRG-DAF-CM-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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

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

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

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

10.5 Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto 52-26 el 28 de enero de 2026.
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

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

10.6 Interpretaciones

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

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

10.7 Idioma

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

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

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

10.8 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

10.10 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10.11 Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la ley 47-25 y sus reglamentos.
- 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, 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.

10.12 Prácticas prohibidas

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

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica.

- 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. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- 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. 47-25

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

10.14 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

10.15 Contratación pública responsable

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

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

10.16 Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 de la Ley 47-25, 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.

10.17 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP.

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.

10.18 Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético firmado 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)

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

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
5.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

¹ Las secciones "Creación" y "control de cambios" son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No.	Fecha	Realizada/Aprobada por:	Descripción y Referencias.

No hay nada escrito después de esta línea



Dirección General de Contrataciones Públicas
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/c83d3e5b-6a13-4af5-bfd2-0094cc668539>

