

**SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Obras**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYUBÍN**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE  
OBRAS**

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA EL PLAN  
NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL  
(ACERAS Y CONTENES) 2025**

**DIRIGIDO A INGENIEROS (AS) CIVILES Y ARQUITECTOS (AS) MIPYMES,  
DE LAS PROVINCIAS DE LA LIENA NOROESTE (DAJABÓN,  
MONTECRISTI, SANTIAGO RODRIGUEZ Y VALVERDE)**

**REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO AMGUA-CCC-CP-2025-0003**

**Guayubín, Montecristi, República Dominicana**  
**Diciembre 2025**

## **1. Contenido**

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
1. <b>Antecedentes.....</b>	<b>5</b>
2. <b>Alcance .....</b>	<b>5</b>
3. <b>Objeto del procedimiento de selección .....</b>	<b>6</b>
4. <b>Especificaciones Técnicas.....</b>	<b>6</b>
4.1. <b>Aceras:.....</b>	<b>6</b>
4.2. <b>Contenes:.....</b>	<b>7</b>
5. <b>Valor referencial.....</b>	<b>8</b>
6. <b>Lugar de entrega del (los) bien (es) .....</b>	<b>10</b>
7. <b>Disponibilidad de equipos mínimos.....</b>	<b>10</b>
8. <b>Tiempo para la entrega del (los) bien (es): .....</b>	<b>10</b>
9. <b>Entregables/ cronograma.....</b>	<b>11</b>
10. <b>Cronograma de actividades.....</b>	<b>11</b>
11. <b>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..</b>	<b>13</b>
11.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	13
12. <b>Documentación a presentar .....</b>	<b>14</b>
13. <b>Contenido de la oferta técnica .....</b>	<b>14</b>
13.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" .....	14
13.1.1 Credenciales: .....	14
C) Documentación Técnica:.....	16
13.2 Contenido de la Oferta Económica .....	17
13.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B".....	19
14. <b>Metodología de evaluación.....</b>	<b>19</b>
14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" .....	20
14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	20
14.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	22
14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	24
14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24

14.3 Criterio de adjudicación .....	26
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>27</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	27
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	27
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	28
4. Debida diligencia.....	29
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	30
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	31
7. Confidencialidad de la evaluación .....	32
8. Desempate de ofertas.....	32
9. Adjudicación.....	32
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	33
11. Adjudicaciones posteriores.....	34
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>34</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	34
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	34
3. Gastos legales del contrato:.....	35
4. Vigencia del contrato .....	35
5. Supervisor o responsable del contrato .....	35
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	35
7. Suspensión del contrato .....	35
8. Modificación de los contratos.....	36
9. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	36
10. Condiciones de pago y retenciones.....	36
11. Subcontratación.....	38
12. Recepción de obras .....	39
13. Garantía de vicios ocultos para obras .....	39
14. Finalización del contrato .....	40
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	40
16. Penalidades por retraso .....	41
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	41
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>	<b>42</b>
1. Siglas y acrónimos.....	42
2. Definiciones.....	42

3.	Objetivo y alcance del pliego.....	44
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	44
5.	Marco normativo aplicable .....	45
6.	Interpretaciones.....	46
7.	Idioma.....	46
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	47
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	47
10.	Derecho a participar.....	48
11.	Prácticas prohibidas .....	48
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	
	49	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	50
14.	Contratación pública responsable.....	51
15.	Firma digital.....	51
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas .....	51
17.	Anexos documentos estandarizados .....	53

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Antecedentes**

**El Ayuntamiento Municipal de Guayubín** (AMGUA), constituye la instancia del Gobierno Municipal de Guayubín, Provincia Montecristi, República Dominicana.

El AMGUA, tiene importantes responsabilidades de Gobierno, derivadas de las disposiciones de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007. En ese sentido, es la instancia reguladora y rectora del municipio en materia de tránsito, ornato, iluminación urbana, ordenamiento territorial, entre otras, por lo que debe de hacer frente a importantes demandas ciudadanas que implican erogaciones presupuestarias y, con miras a satisfacer las necesidades de los municipios.

**2. Alcance**

Contratar las Obras especificadas en este Pliego de Condiciones por Comparación de Precios por el Ayuntamiento Municipal de Guayubín, (AMGUA) a través del procedimiento de selección, en función de los umbrales establecidos por el Órgano Rector.

Con esta construcción, **El Ayuntamiento Municipal de Guayubín** (AMGUA) procura mejorar la infraestructura en el municipio; impactar en el desarrollo económico de las comunidades y del municipio en sentido general; permitir la accesibilidad y conectividad comunitaria; aumentar la calidad de los servicios públicos; involucrar a las comunidades en el proceso de planificación y ejecución de las obras; atender necesidades específicas de sectores vulnerables, contribuyendo a la reducción de desigualdades y mejorando el acceso a oportunidades; promover prácticas sostenibles y la protección de los recursos naturales; practicar con el ejemplo a la transparencia de los recursos que recibe, reforzando la confianza de la ciudadanía en el gobierno local y promoviendo una gestión pública más responsable.

En conclusión, la construcción de obras es un elemento fundamental para el desarrollo integral del municipio de Guayubín, siempre que las mismas impacten positivamente en la vida de sus habitantes y en el avance de las comunidades en su conjunto.

Lote Único	LOCALIDAD	Objeto	Descripción	Rubro
I	GUAYUBIN	INFRAESTRUCTURA TERRESTRE Y OBRAS ANEXAS.	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES.	72100000

### 3. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONSTRUCCION DE OBRAS DEL PLAN NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL (ACERAS Y CONTENES) 2025-2026** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas; dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones y está dirigido a ingenieros (as) civiles y arquitectos (as) con clasificación empresarial Mipymes, establecidos (as) en las provincias de la Línea Noroeste (Dajabón, Montecristi, Santiago Rodríguez y Valverde).

### 4. Especificaciones Técnicas

Las fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. A continuación presentamos las consideraciones o fichas técnicas para la elaboración de los diseños y presupuestos de obra a tomar en cuenta por los oferentes para sus propuestas:

#### 4.1. 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:

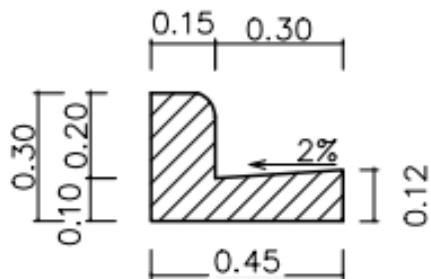
- Ancho mínimo recomendado de 1.00 m.
- Hormigón con resistencia mínima recomendada de 210 kg/cm<sup>2</sup> (zonas rurales) y 240 kg/cm<sup>2</sup> (zonas urbanas densas).
- Espesor mínimo recomendado de 10 cm.
- Acabado antideslizante, con juntas de contracción y expansión según normas.

- 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.

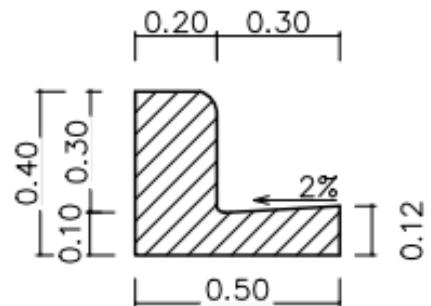
#### 4.2. Contenes:

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.

## 5. Valor referencial

El valor referencial para esta comparación asciende a **Cuatro millones trescientos uno mil setecientos noventa y nueve pesos dominicanos con 84/100 (RD\$4,301,799.84)** incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la obra a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

LOTE ÚNICO			
ÍTEM	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1.00	UD	1,010.00 M1 de Contenes
			1,010.00 M2 de Aceras



## DETALLES DE PARTIDAS Y VOLUMETRIAS

**PROYECTO:** CONSTRUCCION DE OBRAS DEL PLAN NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL (CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES).

**CONTRATANTE:** AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN LORENZO DE GUAYUBIN.

**UBICACION:** EL POCITO, GUAYUBIN.

No.	PARTIDA	CANT.	UND.	P.U.	VALOR	SUB-TOTAL
<b>1.-</b>	<b>PRELIMINARES:</b>					
1.01	Limpieza y desbroce del terreno	1,010.00	M <sup>2</sup>			
1.02	Brigada topográfica	7.00	DIA			
1.03	Señalización de obra	1.00	UN.			-
<b>2</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRA:</b>					
2.01	Excavación en tierra a mano	75.75	M <sup>3</sup>			
2.02	Suministro y compactación de relleno (caliche)	151.50	M <sup>3</sup>			
2.03	Bote de material excavado	98.48	M <sup>3</sup>			-
<b>3</b>	<b>HORMIGON SIMPLE:</b>					
3.01	Contén en hormigón 210 kg/cm <sup>2</sup> con ligadora	1,010.00	ML			
3.02	Acera en hormigón 210 kg/cm <sup>2</sup> con ligadora, frotada y violinada	1,010.00	M <sup>2</sup>			-
<b>4</b>	<b>LIMPIEZA FINAL:</b>					
4.01	Limpieza final en contenes	1,010.00	ML			
4.02	Limpieza final en aceras	1,010.00	M2			-
<b>SUB-TOTAL GENERAL.....</b>					<b>RD\$</b>	<b>-</b>
<b>Gastos Indirectos:</b>						
Dirección Técnica y Resp. Adm.						
10.00                  %                  -                  -						
Seguro y Fianza						
4.25                  %                  -                  -						
Gastos Administrativos						
2.50                  %                  -                  -						
Transporte						
1.50                  %                  -                  -						
Ensayo de calidad del hormigón (probetas, transporte y rotura en laboratorio)						
1.00                  P.A.                  -                  -						
Fondo de Pensiones (Ley 6-86)						
1.00                  %                  -                  -						
Codia						
0.10                  %                  -                  -						
Itebis (18% del Dirección Técnica)						
18.00                  %                  -                  -						
<b>TOTAL GASTOS INDIRECTOS.....</b>					<b>RD\$</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL A CONTRATAR.....</b>					<b>RD\$</b>	<b>4,301,799.84</b>

**6. Lugar de entrega del (los) bien (es)**

El lugar de entrega del bien a adquirir es: en el Palacio Municipal del Ayuntamiento Municipal de Guayubín en la Calle María dolores Reynoso No. 25, Guayubín, Provincia Montecristi, Rep. Dom.

**7. Disponibilidad de equipos mínimos.**

Disponibilidad de equipos mínimos. Conforme lo indicado anteriormente, el oferente deberá presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra. En los casos de equipos subcontratados o alquilados, el oferente deberá presentar una certificación de la compañía arrendadora donde conste la disponibilidad de dichos equipos. Si los equipos en cuestión son propios, el proponente deberá presentar copias de las matriculas o facturas de compras a su nombre. El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución y hasta la terminación del proyecto. La relación de equipos mínimos a presentar es la siguiente:

1 CAMION VOLTEO  $\geq$  06 M3  
1 RETROPALA  
1 LIGADORA DE CONCRETO 1 FUNDAS  
1 COMPACTADOR MANUAL (MAQUITO)  
1 MARTILLO NEUMATICO MANUAL

Los equipos deben estar en buenas condiciones para ejecutar la función para la cual han sido requeridos. Para tales fines, **El Ayuntamiento Municipal de Guayubín** (AMGUA) hace reserva de verificar el equipo en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar, bajo ningún concepto, el Cronograma de Trabajo

**8. Tiempo para la entrega del (los) bien (es):**

El (o las) obras (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) contratista (a) aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) contratista (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de (las) obras (es) propuesto por el contratista adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual no debe exceder de los (3) meses, contando a partir de la entrega del anticipo.

#### 9. Entregables/ cronograma

El bien que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario es el siguiente:

Obra	Cantidad	Fecha de entrega
Contenes y aceras	1,010 Mts	5 días a partir de la Firma del Contrato y pago del bien.

#### 10. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional	11 de diciembre 2025, 03:00 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	16 de diciembre, 03:00 pm
3. Acto de asignación de riesgo	
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	18 de diciembre 2025 10: 00 am
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	19 de diciembre 2025, 03:00 pm
6. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A"	22 de diciembre 2025 10:00 am
7. Verificación, validación y evaluación del Contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	22 de diciembre 2025 11:00 am
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	22 de diciembre 2025 11:35 am

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	24 de diciembre 09:00 am
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24 de diciembre 09:10 am
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	29 de diciembre 10:00 am
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	29 de diciembre 11:00 am
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) <b>(Si aplica)</b>	29 de diciembre 11:15 am
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	02 de enero 2026 12:00 pm
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	07 de enero 2026 10:00 am
17. Adjudicación	07 de enero 2026 11:00 am
18. Notificación de adjudicación	07 de enero 12: 00 pm
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	13 de enero 2026 12: pm
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	14 de enero 2026 11:00 am
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del PORTAL INSTITUCIONAL DE EL AYUNTAMIENTO DE GUAYUBÍN (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	19 de enero 2026 11: 00 am

## **11. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas solo en formato papel ante la institución contratante en **El Ayuntamiento Municipal de Guayubín** (AMGUA), ubicado en la en la Calle María Dolores Reynoso No. 25, Guayubín, Provincia Montecristi, Rep. Dom. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

### **11.1 Ofertas presentadas en formato papel**

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con UNA (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYUBIN**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: AMGUA-CCC-CP-2025-0003**

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

## **12. Documentación a presentar**

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

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

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

## **13. Contenido de la oferta técnica**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

### **13.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

#### **13.1.1 Credenciales:**

##### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (**SNCC.F.042**).
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial rubro 72100000-Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones, por lo que los oferentes deberán tener dicho rubro, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

- 4) Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) actualizado, tanto para persona física como jurídica.
- 5) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Certificación empresarial Mipymes (vigente).
- 7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Si aplica)**.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Si aplica)**.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Si aplica)**.
- 12) Copia de la cédula de Identidad y Electoral del proponente o del representante si el proponente es una persona jurídica.
- 13) Certificación de No Antecedentes penales actualizado, tanto de la persona física como del representante de la persona jurídica.
- 14) Formulario de Compromiso ético de proveedores(as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 15) Formulario de la debida diligencia **SNCCP-PROV-F-040** debidamente firmado y sellado.
- 16) Autorización por escrito, donde el oferente autoriza al Ayuntamiento Municipal de Guayubín, a realizar todas las investigaciones requeridas y necesarias para determinar la idoneidad del proponente.
- 17) Certificación del CODIA vigente y copia del carnet del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
- 18) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 19) Una evidencia de domicilio, tal como factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra evidencia de domicilio, teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para la evaluación.

**b) Documentación financiera:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los DOS (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023 y 2024, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.
- 3) Cartas de Referencias bancarias.

**C) Documentación Técnica:**

- 1) Plan de Trabajo.
- 2) Listado de Partidas con volumetría e ITBIS transparentado.
- 3) Cronograma de Ejecución de Obra.

**d) De la Personas físicas y jurídica:** En adición a los documentos indicados en la letra (a) de este acápite, deberán incluir:

- 1) Tres (3) Certificaciones de experiencia como contratista o ingeniero residente, las cuales debe contener como mínimo: nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 2) Formulario de listado de equipo indispensable requerido Formulario SNCC.F.036. En caso de los equipos ser propios, anexar copias de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados, anexar cotizaciones de alquiler acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado, expedida por el propietario original.
- 3) Estructura para brindar soporte técnico a los Equipos presentados. Formulario SNCC.F.035

**e) Del personal propuesto:** La documentación solicitada debe ser sobre el personal clave requerido: todo es materia Subsanable

- 1) Currículum del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**), con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Si es extranjero, debe estar legalmente en el país, mediante la presentación de la documentación que así lo acredite.
- 3) Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**) Se advierte que, el personal extranjero contratado, debe estar legalmente en el país. Queda

terminantemente prohibido la contratación de personal extranjero en condiciones de ilegales en la República Dominicana.

4) Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**), donde se acredite que cuenta con un mínimo de tres (3) años de experiencia en el área de la construcción.

5) Certificaciones de experiencia laboral del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, dirección de la institución contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.048)**)

6) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) y foto del carnet, con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de Consorcio, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los consorciados; el objeto del consorcio; las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del representante o gerente único del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

## **13.2 Contenido de la Oferta Económica**

### **a) Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio de la obra o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En caso de ser superior al 10% se considerará fuera de mercado y no sustentable para el ayuntamiento por no disponer los recursos para adquirir el bien. Para ambos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC o la DAF deberán agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 26 marzo del 2026.

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

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ayuntamiento Municipal de Guayubín** (AMGUA) ante dicho incumplimiento, los 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) Garantía: Póliza de Seguro o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **El Ayuntamiento Municipal de Guayubín**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

- 5) Con una vigencia mínima hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.

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

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

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

**13.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) 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. **NO SUBSANABLE**
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. **NO SUBSANABLE**
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado). **NO SUBSANABLE**
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12.2 (d) del presente Pliego de Condiciones. **NO SUBSANABLE**.

**14. 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 y sus especificaciones técnicas, 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.

De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Cuando en un procedimiento de selección hayan sido designados más de un (1) perito para la evaluación de la documentación legal, para la documentación financiera y para la documentación técnica, de acuerdo al párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación. El detalle de esta metodología debe constar en el pliego de condiciones.

#### **14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **13.1** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

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

##### **14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal**

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el Numeral 13.1 sobre “Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”” de este Pliego de Condiciones, de manera que los 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:

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **13.1.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
Registro Proveedor del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial rubro <b>72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</b> de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Certificación empresarial MIPYMES vigente.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b> .	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	Cumple/ No Cumple
Documento a evaluar	
Copia de la cédula de Identidad y Electoral del proponente o del representante si el proponente es una persona jurídica.	
Certificación de No Antecedentes penales actualizado, tanto de la persona física como del representante de la persona jurídica	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Formulario de la debida diligencia SNCCP-PROV-F-040 debidamente firmado y sellado. (Si aplica).	
Autorización por escrito, donde el oferente autoriza al Ayuntamiento Municipal de Guayubín, a realizar todas las investigaciones requeridas y necesarias para determinar la idoneidad del proponente.	
Certificación del CODIA vigente y copia del carnet del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Una evidencia de domicilio, tal como factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra evidencia de domicilio, teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para la evaluación.	

#### 14.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **13.1.1 Letra B** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

La institución contratante con base en los estudios previos realizados y de manera proporcional a la especialidad de los bienes, podrá aplicar, uno, todos, varios de estos índices financieros y establecer nuevos límites aceptables o aplicar otros métodos de evaluación de la capacidad financiera distintos, pero debidamente justificados, proporcionales y razonables, los cuales se calcularán tomando la información contenida en el(s) estado(s) financieros presentados por los oferentes.

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

**Límite establecido: Mayor 1.20**

*Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)*

*Menor que < 1.20 (No cumple)*

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

c) Índice de endeudamiento= PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO

**Límite establecido: Menor 1.50**

*Menor o igual que < 1.50 (Cumple)*

*Mayor que > 1.50 (No Cumple)*

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración Jurada Anual Impuesto Sobre la Renta	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL. <b>Límite establecido: Mayor 1.20</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 1.20 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 1.20 (No cumple)</i></p> <p>Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. <b>Límite establecido: Mayor 0.9</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 0.9 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 0.9 (No cumple)</i></p> <p>Índice de endeudamiento= PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO. <b>Límite establecido: Menor 1.50</b>  <i>Menor o igual que &lt; 1.50 (Cumple)</i>  <i>Mayor que &gt; 1.50 (No Cumple)</i></p>	Estado(s) Financiero(s) de los DOS (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2021-2022 y 2022- 2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.	
Referencias Bancarias	Cartas bancarias,	

#### 14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 13.1.1 “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos 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.

#### 14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

La metodología de evaluación de las ofertas económicas será Cumple/No Cumple cuando la utilizada para todos los renglones de las ofertas técnicas haya sido Cumple/No Cumple. Cuando el criterio económico considere el menor costo o la adjudicación se realice a menor costo (artículo 83.2 Reglamento núm. 416-23), la oferta económica presentará los datos y costos que luego utilizará la institución contratante para calcular el costo del ciclo de vida de los bienes y determinar el menor. En estos casos el pliego de condiciones deberá indicar expresamente cuáles serán estos datos y la metodología a utilizar para calcular el costo del ciclo de vida de los bienes para lo cual será indispensable que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta 20 días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana de seguros a operar en la República Dominicana.	<b>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</b>	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	
Ser la oferta de menor Precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado. En el caso de que se considere el menor costo,</b>	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	adicionalmente cualquier otra documentación que el pliego establezca para calcular el ciclo de vida.	

#### 14.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en menor precio económico de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones y/o los Peritos designados evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La selección de la oferta más conveniente deberá ser el resultado de la comparación de todos los elementos objetivos integrantes de la oferta, tales como precio, plazo, plan de ejecución, aspectos técnicos, antecedentes o experiencias, ponderación del valor económico frente a otros valores vinculados a la utilidad, responsabilidad social o eficacia de la prestación, de modo que cuando la administración selecciona una oferta, no se encuentra limitada exclusivamente a atender al precio ofertado, sino que en la elección de la oferta más conveniente se aprecie cuestiones de hecho concomitantemente a consideraciones técnicas y jurídicas. En consecuencia, la selección del oferente, no se basara únicamente en la oferta de menor costo, sino, en aquella que resulte más acorde con el precio estimado por la entidad contratante, conforme a los levantamientos de campo y análisis de costos realizados por el equipo técnico de la entidad. Con esta medida se busca garantizar la calidad de los bienes o servicios y el adecuado cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

## **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de Precios, Proceso para el Plan Nacional de Mejoramiento de Infraestructura Peatonal (Aceras y Contenes) 2025-2026** con el número de Referencia **AMGUA-CCC-CP-2025-0003**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Portal del ayuntamiento hasta el 19 de diciembre 2025 hasta las 03: 00 p.m., en el Palacio Municipal, ubicado en la Calle María Dolores Reynoso No. 25, Guayubín, Prov. Montecristi, R.D.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC), será responsable de recibir las ofertas en formato o soporte papel, custodiarlas y de elaborar y llevar 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 señalada en el pliego de condiciones.

### **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas en formato papel se realizará en acto público en presencia del CCC y del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el **PIAG** a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

### **3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

Los (as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los (as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

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

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Portal de la Institución aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### **4. Debida diligencia**

El Ayuntamiento Municipal de Guayubín, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, El Ayuntamiento Municipal de Guayubín (AMGUA) 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 identidad del contratista sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa contratista;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

- 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 contratistas tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia 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 entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

## **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

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

Se entregará a los (as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomiendan la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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 conforme al documento estándar, 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 recomienda la declaratoria de deserto o cancelación del procedimiento.

## **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

## 7. Confidencialidad de la evaluación

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

## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta elegir la oferta según lo dispone el Párrafo Único del Art. 131, d el Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones el cual indica:

*“El pliego de condiciones del procedimiento de contratación deberá establecer el medio de verificación del criterio de desempate. En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, se procederá con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados”.*

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

## 9. Adjudicación

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

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 de este pliego.

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

## **10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de El Ayuntamiento Municipal de Guayubín (AMGUA) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario (a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como **MIPYMES**, 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 6 meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) adjudicatario (a) no presenta 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 los bienes contratados.

## 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 15 días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre El Ayuntamiento de Guayubín el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique en el portal institucional de El Ayuntamiento Municipal de Guayubín, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### **3. Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

### **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de **(3) meses** a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5. Supervisor o responsable del contrato**

El Ayuntamiento Municipal de Guayubín ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Licda. **Elizabeth Espinal, correo electrónico [elizabetespinal94@gmail.com](mailto:elizabetespinal94@gmail.com), número de móvil (849-403-6619)**, Consultora Jurídica.

### **6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.**

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el Pliego de condiciones, que asciende al 20%, se hará en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

### **7. Suspensión del contrato**

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

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

## **8. Modificación de los contratos**

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

Este apartado debe completarse solamente cuando la institución contratante, puede identificar previamente posibles situaciones que, de producirse, requerirán una modificación del contrato que deberá ser satisfecha por el contratista, por estar previamente avisado de la condición antes de preparar su oferta. Y a los fines de llevar a cabo las modificaciones identificadas, deben de tener en cuenta el procedimiento establecido en los art. 179, 180 y 18 del Reglamento núm. 416-23.

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

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

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

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

## **10. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un primer pago, correspondiente al Anticipo, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y este pago se hará en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la firma del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Bancaria, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato, que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al veinte por ciento (20%) del monto del contrato o un porcentaje promedio del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de cinco (05) 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 ochenta por ciento (80%) del monto del Anticipo o Avance Inicial.

El Ayuntamiento Municipal de Guayubín, podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Art. 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la institución contratante autorizada para tal asunto. El Ayuntamiento Municipal de Guayubín retendrá, por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.

El Ayuntamiento Municipal de Guayubín, podrá retener los tres puntos cinco por ciento (3.5%) del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, el cual será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

El Ayuntamiento Municipal de Guayubín, 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 ( $1 \times 1000$ ) o 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra

4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sujetas 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 No. 08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de Base de Aplicación del cinco por ciento (5%) por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afín.

## **11. Subcontratación**

El contratista adjudicado, podrá subcontratar la ejecución de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante, de acuerdo con el Numeral 2 del Art. 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontratará y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el Art. 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones; en el entendido que, el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores. Queda prohibido al oferente adjudicado:

- No podrá tener potestad para subcontratar otra empresa y otorgarle el 100% de la Obra, solo podrá subcontratar otra empresa para un rubro o trabajo especializado, debiendo firmar y notarizar lo subcontratado.
- Podrá tener una empresa Representante que le supervise la obra, pero no como adjudicada de dicho a obras.

- Cuando una empresa está como representante de una obra, dentro del presente proceso, no puedes representar otra empresa a la misma vez en el mismo proceso, violaría el Pliego de Condiciones.

## **12. Recepción de obras**

Al concluir la construcción de las obras, 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 contratante, como responsable de la recepción, quien la recibirá con carácter provisional y levantarán el Certificado de Recepción Provisional, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar, en un plazo de cinco (5) días hábiles al contratista, para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior diez (10) 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 emitido por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y el contrato.

## **13. Garantía de vicios ocultos para obras**

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

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

#### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes; **c)** Por incumplimiento del contratista; **d)** Por causas legales contra el contratista que le impida concluir en el plazo acordado; e) Por el oferente negarse a no contratar personal extranjero ilegal; f) Por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones; g) Por violación a las disposiciones del Art. 135 del Código de Trabajo de la Republica Dominicana; h) Por haber trasferido la totalidad de la obra sin autorización de Ayuntamiento; i) Por incurrir el contratista en situaciones reñidas con las leyes, que puedan dañar la imagen de la institución contratante, j) Por haber contratado personal extranjero ilegal en el país; k) Por cualquier situación considerada no acorde con los valores y la ética profesional

#### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

- a) La mora del proveedor para el inicio de los trabajos de las obras, por causas imputables a éste, por más de quince (15) días luego de recibido el Anticipo
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente Pliego de Condiciones
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) La mora del contratante para la entrega de las obras, por causa imputable a éste, por más de quince (15) días luego de la fecha estipula en el Plan de Trabajo

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

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

En cambio, puede ser un incumplimiento gravísimo el cambio de la obra contratada, o de las especificaciones técnicas de la misma o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

## **16. Penalidades por retraso**

- a) Advertencia escrita.
- b) Ejecución de las garantías.
- c) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

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

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
PIAG	Portal Institucional Ayuntamiento Guayubín
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### 2. Definiciones

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

**1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

**2) Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**3) Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

**4) 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.

**5) 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.

**6) 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.

**7) 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.

**8) 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.

**9) 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.

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

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

**12) Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**13) Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

### 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 de Comparación de Precios, para la compra de **Proceso para el Plan Nacional de Mejoramiento de Infraestructura Peatonal (Aceras y Contenes) 2025-2026** con el número de Referencia **AMGUA-CCC-CP-2025-0003**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación Comparación de Precios, de **Proceso para el Plan Nacional de Mejoramiento de Infraestructura Peatonal (Aceras y Contenes) 2025-2026** con el número de Referencia **AMGUA-CCC-CP-2025-0003**, 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 Aplicación 416-23.

El órgano responsable podrá variar si los bienes que se adquirirán se realizarán bajo la modalidad de Comparación de Precios por el umbral determinado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En ese caso, el órgano responsable sería la DAF de la institución contratante. Por tanto, solo indicar como la máxima autoridad a la DAF.

El CCC, 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 Ayuntamiento Municipal de Guayubín 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el PIAG.

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

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

## **5. Marco normativo aplicable**

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

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

## **6. Interpretaciones**

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

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

## **7. Idioma**

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

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana. Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

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

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

## 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>1</sup>, 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.

---

<sup>1</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del PIAG o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, 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 PIAG 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 PIAG dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

#### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **El Ayuntamiento Municipal de Guayubín** 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 prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

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

#### **15. Firma digital**

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

#### **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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

## **17. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1)** Formulario de presentación de oferta ( SNCC.F.034)
- 2)** Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)
- 3)** Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4)** Modelo de Contrato de ejecución (SNCC.C.026)
- 5)** Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC-F.035)
- 6)** Equipos del Oferente (SNCC-D.036)
- 7)** Personal de Plantilla del Oferente (SNCC-D.037)
- 8)** Currículu del Personal profesional propuesto (SNCC-D.045)
- 9)** Experiencia profesional Personal (SNCC-D.048)
- 10)** Experiencia del contratista (SNCC-D.049)
- 11)** Compromiso ético para oferentes del estado.
- 12)** Formulario debida diligencia SNCCP-PROV-F-040
- 13)** Declaración sencilla personas naturales
- 14)** Declaración sencilla persona jurídica
- 15)** Formulario de Enfoque y Metodología (SNCC-D044)
- 16)** Formulario de Designación Agente (SNCC\_D051)
- 17)** Formulario de Aceptación Agente (SNCC\_D052)
- 18)** Formulario de Garantía GFC (SNCC\_D038)
- 19)** Consideraciones técnicas
- 20)** Plantilla con partidas y volumetrías de obra