



**JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA (JDMV)  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS JDMV-CCC-CP-2025-0001.**

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

**“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y  
ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA  
VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”**

---

**La victoria, Santo Domingo Norte. Provincia Santo Domingo.  
República Dominicana**

**Marzo 2025**

## Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

En el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) emite el presente pliego de condiciones estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que se solicitan a los(as) oferentes y que vienen determinadas por Ley, las cuales serán de aplicación directa e inmediata en todas las contrataciones mediante procedimientos ordinarios para la contratación de ejecución de obras, relativos a: (i) Licitación Pública, (ii) Licitación Restringida, (iii) Comparación de Precios y iv) Sorteo de obras.

La leyenda de colores de este modelo es la siguiente:

**Negro** - Indicaciones que no pueden ser eliminadas, modificadas ni sustituidas porque es lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación núm. 416-23, manual general de procedimientos ordinarios, políticas, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas.

**Rojo** - Indica información particular del procedimiento de contratación que debe ser incorporada para orientar a los oferentes, comité de compras y contrataciones, peritos y cualquier otra persona vinculada a la contratación.

**Azul** - Ejemplo orientativo de redacción. Debe ser eliminado una vez considerada la orientación para redactar las condiciones particulares del procedimiento de contratación.

**Verde** - Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este pliego estándar. Deben ser eliminadas en la versión del pliego aprobada a fines de publicación.

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>5</b>
1.	Antecedentes
2.	5
3. Objeto del procedimiento de selección	5
4.	Especificaciones técnicas
5. .... 6	Presupuesto base
7. o valor referencial	6
8. Proyecto constructivo o anteproyecto	7
9.	
Lugar de ejecución de la obra	7
Tiempo de ejecución de la obra	7
Cronograma de actividades	7

	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
30.	9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
61.	9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
Docu	Documentación a presentar.....	10
10.	Contenido de la oferta técnica	10
11.	11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
	11.1.1 Credenciales:	11
13.	11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	11
14.	11.2 Contenido de la Oferta Económica	11
15.	11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	13
16.	Metodología de evaluación.....	14
17.	12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	14
	12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	14
	12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	15
	12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	¡Error!
	Marcador no definido.	
	12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
1.	12.3 Criterio de adjudicación	20
2.		
3.		
4.	<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	
5.	20 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	20
	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	
6.	.....	21
7.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	21
8.	Debida diligencia.....	22
9.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	23
10.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	23
11.		
12.	Confidencialidad de la evaluación.....	24
10.	Desempate de ofertas	24
11.	Adjudicación	24
15.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	25
16.	Adjudicaciones posteriores	25
17.		
19.	<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b>	25
20.	Plazo para la suscripción del contrato	
2.	.....	26
	Validez y perfeccionamiento del	
3.	contrato .....	26
	Gastos legales del contrato:	
4.	.	26

Vigencia del contrato  
Supervisor o responsable del contrato

26

**¡Error! Marcador no definido.**

Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	7.	
26 Suspensión del contrato		
26		
8. Modificación de los contratos		27
Equilibrio económico y financiero del contrato		27
.....	27	Condiciones de pago y retenciones
12.		Subcontratación
.....	29	Recepción
de obras		29
		Garantía de vicios ocultos para obras
		30
Finalización del contrato		30
Incumplimiento de contrato y sus consecuencias		30
Penalidades por retraso		30
Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado		31
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		
		<b>31</b> Siglas y acrónimos
		31
Definiciones		31
Objetivo y alcance del pliego		33
Órgano y personas responsables del procedimiento de selección		34
Marco normativo aplicable		34
Tratado internacional de libre comercio o cooperación		35
13. Interpretaciones		35
14. Idioma		36
Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones		36
Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones		36
.....	36	Derecho a
participar 18.		
.....	37	Prácticas
prohibidas		38
De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia		38
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas		39
Contratación pública responsable		39
Firma digital		40
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las		40
seguimiento		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Gestión de riesgos		42





## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Junta Distrito Municipal La Victoria (JDMV), en su Plan Operativo Anual (POA) para 2025, ha incluido actividades enfocadas en la **“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”** Este enfoque busca promover el desarrollo de infraestructuras que beneficien a la comunidad, asegurando la participación activa de los ciudadanos en el proceso de planificación y ejecución de las obras.

Para llevar a cabo estas actividades, es crucial establecer un proceso de comparación de precios que garantice la selección de los mejores proveedores y materiales. Esto implica recopilar y analizar distintas ofertas a oferentes, asegurando que se cumplan con los estándares de calidad requeridos. La transparencia en este proceso es fundamental, no sólo para optimizar los recursos económicos, sino también para fomentar la confianza de la comunidad en la gestión de la JDMV.

Además, la evaluación de precios debe considerar no solo el costo inicial de los materiales y servicios, sino también la durabilidad y el rendimiento a largo plazo. La inversión en infraestructura de calidad no solo impacta positivamente en el presente, sino que también asegura el bienestar y desarrollo sostenible de la comunidad en el futuro. Por lo tanto, es esencial que todos los actores involucrados en la ejecución de las obras participen activamente en la revisión y comparación de precios.

Finalmente, la JDMV tiene la responsabilidad de garantizar que todas las obras se realicen cumpliendo con las normativas vigentes y los requisitos técnicos. Esto incluye la revisión de la documentación de los proveedores, así como la supervisión continua durante el proceso de construcción. Al implementar un sistema riguroso de comparación de precios y calidad, la JDMV puede asegurar que las obras no solo satisfacen las necesidades inmediatas de la comunidad, sino que también contribuyen al desarrollo integral del distrito.

**No aplica código SNIP**

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el proceso por **“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”** De acuerdo con las condiciones fijadas Y **ESTÁ DIRIGIDOS AL ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN EN SANTO DOMINGO NORTE Y PERSONAS FÍSICAS.**

En el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el **rubro -clase-72101703 - Construcción**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial

**No, está dirigido a MIPYMES o algún otro sector que cuente con clasificación/ certificación expedida por el Estado dominicano**

### 3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas 1 de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

#### 2.12.1 Oferta Técnica

1. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
2. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
3. **Oferta Técnica (Conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas)**
4. **Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo. (SNCC.D.045 y SNCC.D.048). Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.**
7. **Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto.**
8. **Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)**
9. **Evidencia de que reside en el municipio de Santo Domingo Norte o en el Distrito La Victoria. (facturas de pago de servicios o cualquier otro documento que pueda avalar su lugar de residencia).**

#### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”** asciende a Diez Millones trescientos cincuenta y un mil pesos dominicanos (RD\$10,351,272.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**Nota 1: La institución podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir de que el Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto núm. 416-23 determina, en sus artículos 8 y 12, que tanto**

---

<sup>1</sup> En las especificaciones técnicas se podrá establecer criterios de sostenibilidad para la ejecución del contrato, mediante los cuales mediante pueda requerir a las oferentes la implementación en el proyecto de obras de uso de materiales, insumos y productos que permitan un menor impacto medioambiental, un uso más eficiente de los fondos

considerando los costos asociados a lo que se va a contratar y la incorporación de prácticas laborales que reducir desigualdades sociales incluir grupos desfavorecidos, promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos.  
 2 Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

**el CCC como la Unidad Operativa deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector.**

**5. Proyecto constructivo o anteproyecto**

“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”

**Esta obra incluye su diseño, así como los estudios previos conforme lo previsto en el manual de procedimientos.**

**6. Lugar de ejecución de la obra**

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es en la **Junta Distrito Municipal La Victoria**, y se ejecutará el objeto del contrato, en el mismo apartado.



**Distrito Municipal La Victoria**

**1ER TRIMESTRE DE OBRAS 2025 (ENERO-FEBRERO-MARZO)**

No.	NO. DE OBRAS	LOTE	NO. PRESUPUESTO	NOMBRE DE LAS OBRAS	COSTO TOTAL DE OBRAS
<b>OBRAS ADMINISTRATIVAS</b>					
1	53	Lote-01	No.01	CONSTRUCCION CANCHA DE BALONCESTO EN FERREGU (REMOZAMIENTO)	✓ \$500,000.00
2	54	Lote-02	No.02	CONSTRUCCION DE CASA CLUB, DISPENSARIO MEDICO Y BOTICA EN ALT LUCIANO M. (TERMINACION)	✓ \$1,000,000.00
3	51	Lote-03	No.03	REPARACION DE FUNERARIA DE LA VICTORIA (REMOZAMIENTO)	✓ \$500,000.00
4	52	Lote-04	No.04	CONSTRUCCION Y EMBELLECIMIENTO DE ENTRADA DE LA CIUDAD EN VARIAS ENTRADAS DEL MUNICIPIO (ACONDICIONAMIENTO)	✓ \$1,000,000.00
5	53	Lote-05	No.05	CONSTRUCCION DE OFICINAS MUNICIPALES (2DA ETAPA) DE LA SALA CAPITULAR (REMOZAMIENTO)	✓ \$1,000,000.00
6	51	Lote-06	No.06	REPARACION DE OFICINAS MUNICIPALES LA VICTORIA (REMOZAMIENTO)	✓ \$1,500,000.00
7	53	Lote-07	No.07	REPARACION DE COCINA EN EL PALACIO MUNICIPAL LA VICTORIA	✓ \$300,000.00
8	52	Lote-08	No.08	CONSTRUCCION DE POZOS DE AGUA POTABLE EN DIFERENTES LUGARES (REMOZAMIENTO)	✓ \$1,000,000.00
	51	Lote-09	No.09	REPARACION DE ENCACHE EN VARIOS SECTORES DEL MUNICIPIO (LOS GUANDULES) (ACONDICIONAMIENTO)	✓ \$300,000.00
<b>SUB-TOTAL:</b>					<b>\$7,100,000.00</b>
<b>PARTICIPATIVAS</b>					
10	51	Lote-11	No.11	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA BOMBA	✓ \$587,200.00
11	52	Lote-12	No.12	CONSTRUCCION DE GARITA PARA ENTRADA INVI LA VIRGEN	✓ \$354,800.00
12	53	Lote-13	No.13	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LOS GUAYUYOS	\$354,800.00
13	54	Lote-14	No.14	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN PRIMAVERA	\$427,636.00
14	55	Lote-15	No.15	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN GUALEY CALLE 1	\$427,636.00
15	60	Lote-16	No.16	CONSTRUCCION DE BADENES EN EL MUNICIPIO (6)-1	\$200,000.00
16	52	Lote-17	No.17	CONSTRUCCION PARQUES BAMBU II	\$354,800.00
17	51	Lote-18	No.18	CONSTRUCCION DE FUNERARIA EN LA CEIBA (2DA ETAPA)	\$544,400.00
<b>SUB-TOTAL:</b>					<b>\$3,251,272.00</b>
<b>TOTAL:</b>					<b>\$10,351,272.00</b>

**7. Tiempo de ejecución de la obra**

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

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

## 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) <b>Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede</b>	
3. Acto de asignación de riesgo <b>(si aplica) Ver nota 2 del numeral 19 de la sección I del presente pliego</b>	
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	

6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	
--	--

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	
13. 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>	
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	
16. Adjudicación	

17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	
CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **C/ Gral. Antonio J. Molina Díaz, Barrio de los oficiales #5, La Victoria, Distrito Municipal, SDN, R.D.** En la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **[DOS (02)]** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente.

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE**

**Firma del Representante Legal**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**

**C/ Gral. Antonio J. Molina Díaz, Barrio de los oficiales #5, La**

**Victoria, Distrito Municipal, SDN, R.D. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO**

**DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**

**REFERENCIA: JDMV-CCC-CP-2025-0001**

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

## **9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

## **10. Documentación a presentar**

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

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

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

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

---

<sup>1</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>4</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

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

### **11.1.1 Credenciales:**

#### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la **Dirección General de Impuestos Internos (DGI)**.
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 6) 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.

### **11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]**

**Detallar de forma precisa todos los documentos que deben ser presentados para acreditar los requerimientos de las especificaciones técnicas y el contenido que deben describirse o desarrollarse en estos. Los documentos pueden ser**

- 1) Plan de Trabajo,
- 2) Listado de Partidas con volumetría,

## **11.2 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.

---

<sup>2</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

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

---

liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **[UND medida que debe expresar la oferta en el formulario SNCC.F.033]**.

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

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

#### **b) Moneda de la oferta**

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

#### **c) Plazo de mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **120 días hábiles a la firma del contrato**

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 a la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**, 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) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$ En beneficio de **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe ser 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.

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

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

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

Nota: 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 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 para lo cual será indispensable que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.

- 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 **11.2, literal D) correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [Subsanable]**<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

## **12. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Nota: 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.

Nota: 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.

### **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>7</sup>**

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

<b>Oferta técnica “Sobre A”</b>	<b>Metodología<sup>8</sup></b>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y**

motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir,

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). Cumple/No cumple.

que las personas física están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas.

Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<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> .	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos <b>(DGII)</b> .	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Oferta Técnica (Conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas)	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto y Currículo. <b>(SNCC.D.045)</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
<b>(SNCC.D.048)</b> . Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Evidencia de que reside en el municipio de Santo Domingo Norte o en el Distrito La Victoria. (facturas de pago de servicios o cualquier otro documento que pueda avalar su lugar de residencia).	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Certificación del Codia	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Carnet del codia	<b>Cumple/ No Cumple</b>

### 12.1.2 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 11.2, sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ejemplo de alguno índices

**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)*

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
3. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]
4. Garantía de la Seriedad de la Oferta con el 1%.





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

**12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

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

**Tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”**

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	<b>Presupuesto presentado</b>	Cumple/ no cumple
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	<b>Análisis de Costos Unitarios presentado</b>	Cumple/ no cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta los 120 días, luego de la firma 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.	<b>Garantía de seriedad de la oferta presentada</b>	Cumple/ no cumple
<b>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	Cumple/ no cumple
<b>El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en [insertar numeral del pliego de condiciones donde se establece el criterio]</b>		

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

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ser la oferta de menor precio	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ no cumple

### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el criterio de adjudicación de los indicados en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

#### 1) adjudicación basada en menor precio.

La selección también de ser coherente y congruente con el tipo de criterios y metodología establecida para la evaluación de las ofertas económicas y técnicas.

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

**Nota:** En esta sección, se detallada el debido proceso a seguir para recibir, abrir y evaluar las ofertas, así como para proceder con la adjudicación. La institución contratante solo podrá completar los espacios donde expresamente se solicite, ya que el resto es redacción normativa.

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento, **“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”** Con el número de Referencia **JDMV-CCC-CP-2025-0001.**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta

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

<b>1. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)</b>	5/10/2024 16:00:00
---	--------------------

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y de 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 y a través de la plataforma de **Facebook: Junta distrito municipal la victoria, la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.**

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los Peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al 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 peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen

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

desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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

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

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

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

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

### 4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **LA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes; 2) Identificar al Beneficiario Final;

**Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales**

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

**indicios.**

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

**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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

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

- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

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

### 7. Confidencialidad de la evaluación

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

### 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **el criterio de desempate elegido de entre las opciones permitidas por el artículo 131 del Reglamento 416-23**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

### 9. Adjudicación<sup>3</sup>

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

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

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

---

---

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

<sup>3</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

---

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **120 días, después de la firma del contrato** una garantía de tipo **Presentación de Garantía por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación**.

La vigencia de la garantía será de mínimo **120 días**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante. **11. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **3 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 pliego 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

Nota: Esta sección tiene como objetivo informar sobre las distintas condiciones y disposiciones que se harán constar en el contrato a suscribir con el Oferente/Proponente adjudicado.

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

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>10</sup>

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

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**, 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 el proveedor adjudicado.

### 4. Vigencia del contrato

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

### 5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el pliego de condiciones, que asciende a 20% si se trata de un oferente, se hará en un plazo no mayor de 4 días a la firma del contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Garantía del buen uso de anticipo, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

### 6. Suspensión del contrato

La **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**, 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:

---

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

<sup>10</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

### 7. Modificación de los contratos

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

### 8. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**, 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.

### 9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>4</sup>, el cual será **indicar el 20%, no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **10 días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Garantía del buen uso del anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

---

<sup>4</sup> **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

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

---

---

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución.

- 20% Como primer pago de anticipo a favor del proveedor, por la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**.
- El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80%, del monto del Anticipo o Avance Inicial.
- Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**

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

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

**1. Certificado de recepción definitiva de obra 2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones, 3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) 4. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA 5. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)**

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

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

**El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato, por tal motivo, no se aceptan adendas sin un documento justificativo que**

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

lo amerite en caso de fuerza mayor.

---

<sup>5</sup> 12 Artículo 2, Ley núm. 6-86.

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

### 10. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

### 11. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>13</sup>, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo.

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

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

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

---

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

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

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

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

- 1. Al finalizar los trabajos, el contratista deberá presentar una garantía que consistirá en presentación de Garantía de vicios ocultos para obras, 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.

### **2. Finalización del contrato**

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

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

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **[20 días]**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

### **4. Penalidades por retraso**

**La institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-**

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

**5. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

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

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

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

### SECCIÓN IV: GENERALIDADES

#### 1. Siglas y acrónimos

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

#### 2. Definiciones

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

- 1) Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**<sup>14</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

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

- 5) **Conflictos de Interés**<sup>15</sup>: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Reporte de medición (cubicación mensual)**: Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas<sup>16</sup>.
- 7) **Debida Diligencia**<sup>17</sup>: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 8) **Desglose de Precios Unitarios**: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 9) **Director responsable de obra**: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones<sup>18</sup>.
- 10) **Diseño arquitectónico**: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.
- 11) **Empresa vinculada**: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 12) **Gestión de Riesgos**<sup>19</sup>: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 13) **Informe pericial**: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y

---

<sup>14</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>15</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>16</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

<sup>17</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP. <sup>18</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de

Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

- 14) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 15) **Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.
- 16) **Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.
- 17) **Planos detallados:** Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.
- 18) **Residente de obra:** Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra<sup>5</sup>.
- 19) **Riesgo**<sup>21</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 20) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”** 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.

---

<sup>5</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

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

<sup>21</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

---

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 **“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>22</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

### 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).

---

<sup>22</sup> Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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

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

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

### **6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación**

**Si el objeto del procedimiento de contratación está sujeto a un tratado internacional, de libre comercio o de cooperación y en caso afirmativo, indicar a cuál o cuáles.**

**[Si el objeto del procedimiento de contratación está sujeto a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.**

**“CONSTRUCCIÓN DE DIFERENTES OBRAS PARTICIPATIVAS Y ADMINISTRATIVAS POR ESTA JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA PARA EL PRIMER TRIMESTRE.”**

### **7. Interpretaciones**

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

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

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

### **8. Idioma**

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

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

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

### **9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

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

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

### **10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

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

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

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

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

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

### **11. Derecho a participar**

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

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

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

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

### **12. Prácticas prohibidas**

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

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>23</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.

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

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

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

---

<sup>23</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

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

- 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.

### 14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

### 15. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA VICTORIA**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL LA**

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

**VICTORIA.** 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.

### **16. 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 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/sobrenosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-ycontrataciones-publicas-snccp/>.

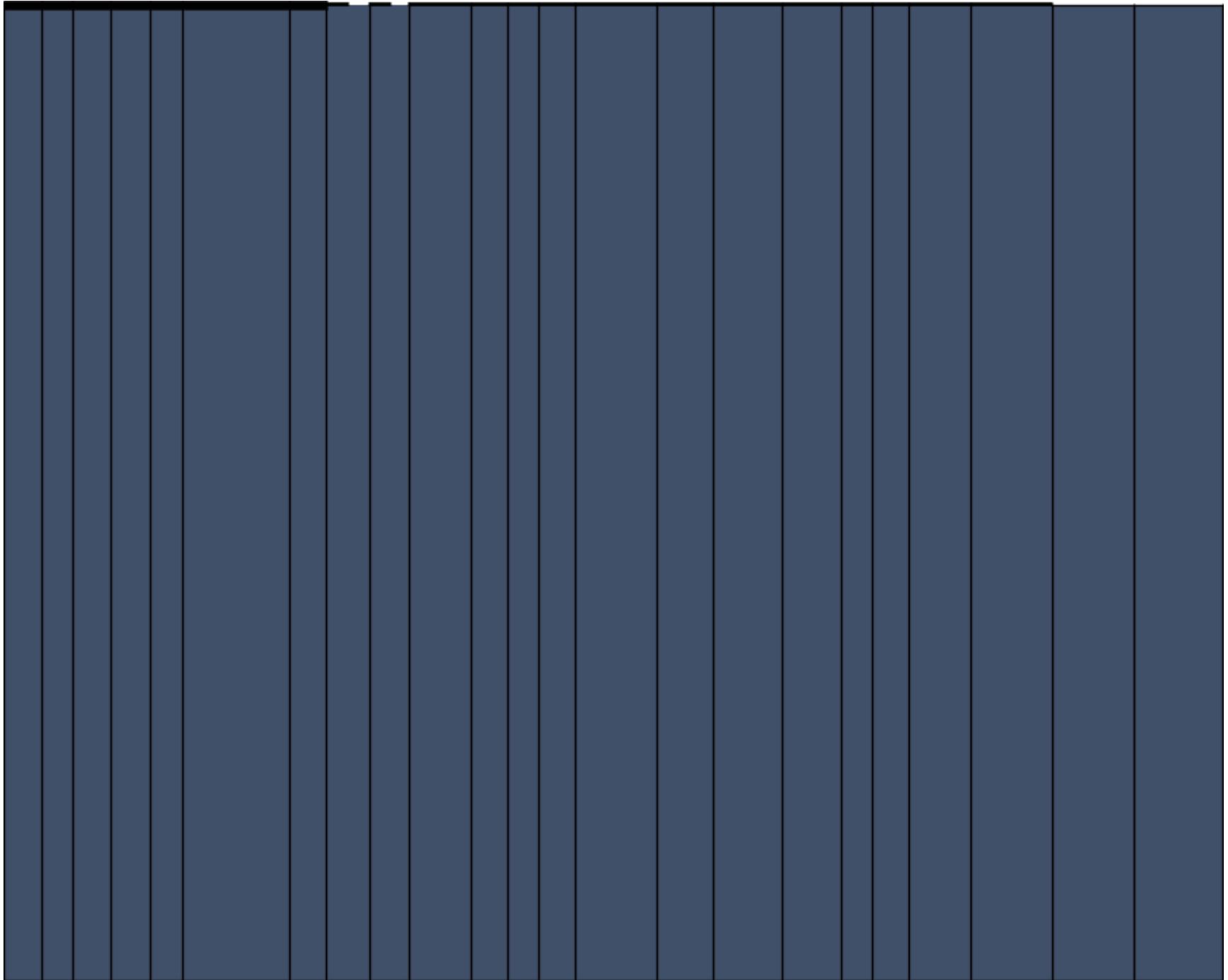
Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

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

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









**En el mismo acto de asignación, se presentará el análisis de riesgos realizado y se mostrará a los interesados la matriz de riesgos incluida, se ofrecerán aclaraciones y se responderán las preguntas e inquietudes planteadas. Se levantará un acta que registrará las consultas y respuestas, la cual será firmada por el Órgano responsable del proceso. La notificación de esta acta se realizará a todas las partes interesadas y será publicada en el SECP.**

**Nota 3: Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado.**

<sup>24</sup>Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "*Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación*", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.



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

### 19. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033) 3)  
Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026) 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 7) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

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

### CREACIÓN:

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

### CONTROL DE CAMBIOS:

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

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

*No hay nada escrito después de esta línea*

Página 44 de 45



Dirección General de Contrataciones Públicas

Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/c83d3e5b-6a13-4af5-bfd2-0094cc668539>



Página 45 de 45

