



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA
LA ROMANA, REP. DOM.
RNC:4-30-03673-2

REPÚBLICA DOMINICANA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
VILLA HERMOSA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICION DE OBRAS

**CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA**

PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS

AMVH-CCC-CP-2025-0001
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA
República Dominicana
Septiembre 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. <u>Antecedentes</u>	4
2. <u>Objeto del procedimiento de selección</u>	4
3. <u>Especificaciones técnicas del servicio</u>	5
4. <u>Presupuesto base o valor referencial</u>	5
5. <u>Lugar de ejecución del servicio</u>	6
6. <u>Tiempo de ejecución del servicio</u>	6
7. <u>Resultados esperados</u>	6
8. <u>Cronograma de actividades</u>	6
9. <u>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”</u>	8
9.1 <u>Ofertas presentadas en formato papel</u>	8
9.2 <u>Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP</u>	9
10. <u>Documentación a presentar</u>	10
11. <u>Contenido de la oferta técnica</u>	10
11.1 <u>Documentación de la oferta técnica “Sobre A”</u>	10
11.1.1 <u>Credenciales</u>	10
11.1.2 <u>Documentación técnica</u>	11
11.2 <u>Contenido de la Oferta Económica</u>	13
11.2.3 <u>Documentos de la oferta económica “Sobre B”</u>	15
12. <u>Metodología de evaluación</u>	15
12.1 <u>Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”</u>	15
12.1.1 <u>Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal</u>	16
12.1.2 <u>Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica</u>	17
12.2 <u>Metodología y criterios de evaluación de oferta económica</u>	19
12.3 <u>Criterio de adjudicación</u>	20
12.3 <u>Criterio de adjudicación</u>	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. <u>Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”</u>	21
2. <u>Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”</u>	21
3. <u>Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación</u>	22
4. <u>Debida diligencia</u>	23
5. <u>Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”</u>	24
6. <u>Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica</u>	25
7. <u>Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta</u>	26
8. <u>Confidencialidad de la evaluación</u>	26
9. <u>Desempate de ofertas</u>	26
10. <u>Adjudicación</u>	26
11. <u>Garantías del fiel cumplimiento de contrato</u>	27
12. <u>Adjudicaciones posteriores</u>	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28
1. <u>Plazo para la suscripción del contrato</u>	28
2. <u>Validez y perfeccionamiento del contrato</u>	28
3. <u>Gastos legales del contrato</u>	28
4. <u>Vigencia del contrato</u>	29
5. <u>Supervisor o responsable del contrato</u>	29

<u>6.</u>	<u>Entregas a requerimiento.....</u>	29
<u>7.</u>	<u>Suspensión del contrato.....</u>	29
<u>8.</u>	<u>Modificación de los contratos.....</u>	29
<u>9.</u>	<u>Equilibrio económico y financiero del contrato</u>	29
<u>10.</u>	<u>Condiciones de pago y retenciones</u>	30
<u>11.</u>	<u>Subcontratación</u>	30
<u>12.</u>	<u>Recepción de servicio.....</u>	31
<u>13.</u>	<u>Finalización del contrato</u>	31
<u>14.</u>	<u>Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....</u>	32
<u>15.</u>	<u>Penalidades por retraso</u>	33
<u>16.</u>	<u>Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.</u>	36
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		37
<u>1.</u>	<u>Siglas y acrónimos.....</u>	37
<u>2.</u>	<u>Definiciones.....</u>	37
<u>3.</u>	<u>Objetivo y alcance del pliego.....</u>	38
<u>4.</u>	<u>Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....</u>	39
<u>5.</u>	<u>Marco normativo aplicable</u>	40
<u>6.</u>	<u>Interpretaciones</u>	40
<u>7.</u>	<u>Idioma</u>	41
<u>8.</u>	<u>Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones</u>	41
<u>9.</u>	<u>Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones</u>	42
<u>10.</u>	<u>Derecho a participar</u>	42
<u>11.</u>	<u>Prácticas prohibidas</u>	43
<u>12.</u>	<u>De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.</u>	43
<u>13.</u>	<u>Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas</u>	44
<u>14.</u>	<u>Contratación pública responsable</u>	45
<u>15.</u>	<u>Firma digital</u>	45
<u>16.</u>	<u>Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..</u>	46
<u>17.</u>	<u>Anexos documentos estandarizados</u>	47

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Antecedentes

El Ayuntamiento de Villa Hermosa, en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025, tiene como actividad programada la **CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA.**

Como parte de iniciativas para maximizar el uso de nuestros recursos y buscar el sano esparcimiento de la familia de este sector y amparados en el decreto 15-17, surge la necesidad de convocar a proveedores de la categoría en referencia a los Servicios de Construcción de la Primera Etapa del Edificio Administrativo del Ayuntamiento de este Municipio de Villa Hermosa, a fin de convocar a las empresas y/o personas físicas que cumplan con los requisitos institucionales de manera que podamos trabajar de manera más ágil y apegados a las normas.

El objetivo es poder contar con un servicio de Construcción de la Primera Etapa del Edificio Administrativo del Ayuntamiento de este Municipio de Villa Hermosa, a partir de un proceso celebrado entre el Ayuntamiento de Villa Hermosa los y proveedores, conforme al cual se puedan realizar compras reiteradas de ciertos bienes y servicios durante un período de tiempo determinado.

Para cumplir con esta meta, El ayuntamiento en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la contratación de Servicios de Construcción de la Primera Etapa del Edificio Administrativo del Ayuntamiento de este Municipio de Villa Hermosa.

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase **7200000-SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO.**

Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Ítem	Descripción	Cantidad	Detalle
1	CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA	1	• Construcción de la Infraestructura desde sus cimientos.

Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA**, asciende a **6,000,000.00 (Seis Millones de Pesos con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Las propuestas económicas deben estar acorde con el presupuesto base o valor referencial, pudiendo la institución evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo.

Para este pliego se considera como oferta temeraria un precio con 10% por debajo del presupuesto base.

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **San Pedro de Macoris.**

Coordenadas Geográficas	
18.473803"O	69.311271"N

Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, en un tiempo máximo de **Noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del Contrato.**

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los que se describen en las Especificaciones Técnicas 1.1 Objetivo y alcance.

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	22/10/2025 16:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede	Hasta 27/10/2025 16:00 Nota: No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica) Ver nota 2 del numeral 19 de la sección I del presente pliego	Hasta 27/10/2025 17:00 Nota: Antes del vencimiento de la fecha para emitir enmiendas
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta 29/10/2025 11:00 Nota: No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras (si procede)	30/10/2025 desde las [08:00am hasta las 04:00pm
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación, y una vez vencido el plazo de la recepción 31/10/2025 10:00
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)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 31/10/2025 14:00
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)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05/11/2025 12:00
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05/11/2025 12:00
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05/11/2025 13:00
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 06/11/2025 10:00
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 06/11/2025 12:00
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) (Si Aplica)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 06/11/2025 13:00
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 2 días hábiles) 11/11/2025 13:00
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles) 14/11/2025 12:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda 14/11/2025 13:00
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación 14/11/2025 14:00
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación 19/11/2025 14:00
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación 19/11/2025 15:00
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	19/11/2025 16:00

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **C/ Amín Abel Hasbun no.17, Municipio de Villa Hermosa, La Romana, Departamento de Compras y Contrataciones** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos y formato digital en USB, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento de Villa Hermosa, AMVH
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AMVH-CCC-CP-2025-0001

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

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

NOTA: En caso de presentar su oferta por el **Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP)**, los proveedores podrían depositar un ejemplar original en físico, el **DÍA Y HORA INDICADOS** en el cronograma de actividades para fines de ser validada y sellada por el notario actuante conforme establece lo siguiente: *El notario público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones certificará el contenido de la oferta técnica “Sobre A”*. Lo anterior, por situaciones imprevistas que pudieran presentarse en la plataforma SECP el día de la apertura.

El no cumplimiento de este requerimiento **no es motivo para la descalificación de oferentes.**

Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

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, 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.

Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No Subasable)**
- 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 (DGII) **(No Subasable)**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **(No Subasable)**
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ 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.

- 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 10) Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada.
- 11) 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.
- 12) Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público
- 13) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 14) Cédula o Pasaporte del representante legal **(No Subasable)**
- 15) Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta (IR-1 e IR-2) presentadas ante la DGII.
- 16) Estados Financieros de los últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA.
- 17) Certificación que lo acredite como empresa o persona Física MYPIME
- 18) Carta de Garantía del Proyecto.

11.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas anexas)
2. Experiencia del Proponente **(SNCC.F.049)**
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**.
4. Experiencia de oferente **(No Subasable)**
5. Plan de Trabajo/ cronograma de trabajo
6. Listado de Partidas
7. Cronograma de Ejecución de Obra
8. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) **(No Subasable)**
 - b. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
 - c. Experiencia del Ingeniero Residente.
 - d. Certificado de Vigencia de Matrícula Profesional del CODIA
 - e. Matriz de Riesgo y Plan de Acción.

⁴ 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.

f. Referencias Comerciales.

9. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049)
10. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)

b) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** Resumen de experiencia de la compañía en obras similares.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)

c) Experiencia del Ing. Residente:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** con el fin de acreditar **las** experiencia y principales atributos comerciales y empresariales, debe incluir fecha de emisión del documento y fecha de constitución de la empresa.
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.048)**)
- 5) Certificado de Vigencia de Matrícula Profesional del CODIA

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

- Presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as)
- El objeto del consorcio
- las partes que lo integran;
- Las obligaciones de las partes;
- La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional;
- Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio;
- Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato;
- Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Registro provisional. Como excepción a lo establecido sobre la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado, para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, los consorcios y las personas físicas o jurídicas

extranjeras no tendrán que estar inscritos definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, sino que podrán presentar ofertas con un registro provisional. Las condiciones y requisitos para obtener el registro provisional de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo. Las personas físicas o jurídicas extranjeras con domicilio en la República Dominicana, no podrán optar por el registro provisional, sino que deberán obtener su registro definitivo para participar en los procedimientos de contratación pública.

Inscripción definitiva. En caso de que un consorcio o una persona física o jurídica extranjera con registro provisional resulte adjudicataria, previo la suscripción del contrato o la formalización de la orden de compra o de servicio, deberá solicitar y presentar la constancia de inscripción definitiva en el Registro de Proveedores del Estado, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Las condiciones y requisitos para obtener el registro definitivo de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Nota: En caso de empresas extranjeras, deben remitir los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen. Estos documentos deberán estar en idioma español y apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. En caso de venir en un idioma distinto al español, deberán acompañarse de una traducción realizada por un intérprete judicial autorizado.

Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

Las propuestas económicas deben estar acorde con el presupuesto base o valor referencial, pudiendo la institución evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo.

Para este pliego se considera como oferta temeraria un precio con 10% por debajo del presupuesto base.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un plazo mínimo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de la apertura de oferta y hasta la fecha de suscripción del contrato la cual indica el cronograma de actividades en este caso es el **19/11/2025**.

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 la oferta oportunamente constituida

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta noventa (90) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato en este caso el **19/11/2025** y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía de la Seriedad de la Oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario a noventa (90) días calendario a partir de la fecha de la apertura de oferta y hasta la fecha de suscripción del contrato la cual indica el cronograma de actividades en este caso es el **19/11/2025**.

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.

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 a **dos (02)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **11.2, sección D correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta”** del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁵.

- A)** Presupuesto (impreso y digital editable NO PDF) (Según la lista de materiales requeridos en los Términos de Referencia Anexo al Pliego) (No subsancable).
- B)** Análisis de Costos Unitarios (impreso y digital editable NO PDF) (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos) (No subsancable).

LOS OFERENTES DEBEN LLENAR LA TABLA DE CANTIDADES QUE SE MUESTRA EN EL ANEXO A ESTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Metodología de evaluación

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

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1.2 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:

⁵ 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 subsancable.

⁶ 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.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁷
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Puntaje

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.

Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 72141212 servicio de construcción, mantenimiento y reparación de estanques propiedad de otros , referida en el numeral No. 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	

⁷ 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). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁸ debidamente firmado y sellado.	
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.	
Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público	
Cédula o Pasaporte del representante legal	
Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.	

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **el punto 11.1.2, “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **“Puntaje”**.

En la metodología de evaluación de **Puntaje**, todos los documentos referidos **numeral 12.1.2 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

❖ Oferta Técnica del Oferente

En el apartado núm. 4.2 Evaluación Técnica, en la página 8 de las Especificaciones Técnicas del **“CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA”**, anexo a este pliego de condiciones. Se

⁸ 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.

efectuará la evaluación técnica de las ofertas que cumplieron los requisitos de la calificación indicada, teniendo en consideración entre otros, los siguientes aspectos:

- Experiencia del Oferente.
- Experiencia del Personal Clave del Oferente.
- Referencias Comerciales.

❖ **Matriz General de Evaluación Oferta Técnica**

Criterios de Evaluación	Puntaje Sugerido	Puntaje Asignado
Experiencia de Oferente	1-2 proyectos: 10 puntos. 3-4 proyectos: 20 puntos. 5 o más proyectos: 30 puntos.	0-30
Experiencia del Ingeniero Residente	1-2 años: 5 puntos. 3-5 años: 15 puntos. 6 años o más: 25 puntos	0-25
Matriz de Riesgo y Plan de Acción	Completa y detallada: Incluye todos los riesgos identificados y plan de acción: 5 puntos. Incompleta o general: 2 puntos. No presenta matriz: 0 puntos.	0-5
Cronograma del Trabajo (indicando el tiempo de ejecución)	Realismo y detalle: Cronograma detallado y acorde con el proyecto: 5 puntos. Cronograma general o con tiempos poco realistas: 2 puntos. No presenta cronograma: 0 puntos.	0-5
Garantía del Trabajo	Duración de la garantía: Menos de 1 año: 5 puntos. 1-2 años: 15 puntos. Más de 2 años: 25 puntos.	0-25
Referencias Comerciales	Cantidad de referencias: 1-2 referencias: 5 puntos. 3 o más referencias: 10 puntos. No presenta referencias: 0 puntos.	0-10
Puntaje Total Evaluación Técnica		100

Ver condiciones para otorgamiento de puntuación en el documento de Especificaciones Técnicas de la CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, anexo a este pliego de condiciones.

En este proceso de evaluación, **SOLO** los oferentes que cumplan con las siguientes condiciones quedarán habilitados según lo establecido en el artículo 124 y sus párrafos del reglamento de aplicación No. 416-23 de la Ley 340-06, para los fines de evaluación de su Oferta Económica:

1. Que haya **CUMPLIDO** con los requisitos legales requeridos.

Que haya **OBTENIDO** un puntaje mínimo de 70 con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de **PUNTAJE**, conforme a lo establecido en las “especificaciones técnicas de la CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA.”, anexo a este pliego de condiciones. La obtención de un puntaje total de la evaluación técnica, por debajo de setenta (70) del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**, para los participantes que hayan obtenido una puntuación en la evaluación técnica de un mínimo de 70 puntos.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser por un mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No Cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No Cumple
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No Cumple

Criterio de adjudicación

12.3 Criterio de adjudicación

Adjudicación basada en mayor puntaje. Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: **Sistema basado en mayor Puntaje**, en la cual se adjudicará la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.

- La adjudicación se hará a favor del/los Oferente (s) que obtenga el mayor puntaje en la evaluación combinada.
- Se considerará temeraria toda Oferta Económica que supere el 10%, en menor valor del monto ofertado.
- Los Oferentes resultantes Habilitados para Oferta Económica, no deberán tener contratos activos con la institución por un periodo anterior de 3 Meses.

Artículo No. 83, Reglamento No. 416-23, inciso No. 1): *“Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones”.* **página No. 43.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, con el número de Referencia AMVH-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 **[22/08/2025 15:00]**.

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 señalada en el pliego de condiciones.

Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **12.1.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

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

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

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

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

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

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

Debida diligencia

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH, 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, **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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

Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

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

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

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

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

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “**Sobre A**” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “**Sobre B**” de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber **CUMPLIDO** con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**, y hayan obtenido una puntuación de la Oferta Técnica de un mínimo de 70 puntos.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá *en asignar un puntaje de 30 a la Oferta Económica de menor monto*. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om}{Oi} \times 30$$

Donde:

Pi = Puntaje en base a 30 que obtiene la oferta económica del oferente i

Om = Monto de la menor oferta económica

Oi = Oferta económica del oferente i que será evaluado

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Contratante adjudicará el contrato al Oferente cuya oferta haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con la evaluación combinada.

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

- Oferta Técnica 70 puntos (C1)
- Oferta Económica 30 puntos (C2)

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = C1 \cdot PTi + C2 \cdot PEi$$

Dónde:

- PTPi = Puntaje Total Combinado del Oferente
- PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente
- C1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica (0.7)
- C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (0.3)

Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

- C1 = 0.70
- C2 = 0.30

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga **el mayor puntaje combinado de las ofertas técnicas y económicas.**

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

Confidencialidad de la evaluación

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

Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **"Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados"**, 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.

Adjudicación⁹

⁹ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

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

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

Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, de una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será por un mínimo de **doce (12) meses**, 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 presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

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 de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Siete (7) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el **numeral 10** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

Plazo para la suscripción del contrato¹⁰

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

Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante bajo la Modalidad de **COMPARACIÓN DE PRECIOS**.

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

Vigencia del contrato

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

Supervisor o responsable del contrato

La **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, ASPM** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Dra. Eddy Margarita Hidalgo Santana**, quien se desempeña como secretaria **del Departamento Jurídico**.
- 2) **Ing. Junior Mercedes**, quien se desempeña como **Encargado de cubicación**.

Entregas a requerimiento

El **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **a requerimiento del AMVH**. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino en base a las necesidades de la institución, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

Suspensión del contrato

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

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

Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP. A los fines de llevar a cabo las modificaciones identificadas, deben de tener en cuenta el procedimiento establecido en los artículos 179, 180 y 18 del Reglamento núm. 416-23.

Equilibrio económico y financiero del contrato

El **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato

durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

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

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

Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo ^[1], el cual será del **20% del valor del Contrato** y este pago se hará en un plazo no mayor de **catorce (14) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por trabajos realizadas y certificadas por la Supervisión de AMVH. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días laborables a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. *El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial*

El CONTRATISTA presentará cubicaciones cada treinta (30) días, que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto, cuya aprobación no deberá exceder los tres (03) días laborables.

Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el 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 los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **Dos (2) días hábiles** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹² no superior a **Tres (3) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

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, a saber:

1. La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.

2. La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.

¹¹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹² El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

3. La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
4. La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

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 servicio por causas imputables a éste por más de **Siete (7) días;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas, así como los criterios contenido en los Arts. 190 y 191 a saber:

Causas de resolución. Son causas de resolución de los contratos y órdenes de compra o de servicios, además de las establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato u orden de compra o de servicio, las siguientes:

1. La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
2. La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
3. La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
4. La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

Efectos de la resolución. La terminación del contrato por resolución producirá los siguientes efectos:

1. Cuando la resolución se produzca por una causa imputable al proveedor, se hace ejecutable la garantía de fiel cumplimiento y, además, deberá indemnizarse a la institución contratante por los daños y perjuicios ocasionados que excedan el importe de la garantía.
2. Cuando la resolución, se produzca por causa imputable a la institución contratante, esta deberá indemnizar al proveedor por los daños y perjuicios ocasionados.

Párrafo. Una vez decidida la resolución, la institución contratante podrá adoptar una de las siguientes medidas:

1. Adjudicar el contrato al oferente que haya sido habilitado como segundo en el orden correspondiente o, si este no presta interés, a los oferentes habilitados que sucesivamente sigan en dicho orden.
 2. Agotar el procedimiento de contratación por excepción previsto para los casos en que el valor restante de ejecución del contrato resuelto no exceda del cuarenta por ciento (40 %) del monto del contrato rescindido.
1. Iniciar un nuevo procedimiento de selección.

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, 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.

A los fines de la presente contratación se tipifican los incumplimientos como faltas leves, graves y gravísimas, según el siguiente detalle:

- **Incumplimiento leve:** No mantener comunicación fluida con la empresa.
- **Incumplimiento grave:** Retraso importante en la entrega de la obra.
- **Incumplimiento gravísimo:** La Construcción tenga vicios ocultos y no conforme lo contratado

Penalidades por retraso

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el contrato en el presente documento, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número **AMVH-CCC-CP-2025-0001**. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

- Penalidades por incumplimiento del cronograma de entregas:

- a) EL AMVH aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para el suministro de los bienes y/o servicios y ejecución de los servicios requeridos, de conformidad con el cronograma de entrega contenido en el artículo 6, numeral 6.1 del presente contrato.

b) EL AMVH aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a EL AMVH de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente LA CONTRATACIÓN.

- **Penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales:**

a) En caso de que EL AMVH compruebe que en el **"CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA."** descritos en el presente documento, no fueron entregados, según el orden establecido, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

b) En caso de que LA ETED compruebe que el personal empleado por EL PROVEEDOR no se encuentra capacitado para el servicio del **"CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA."**, descritos en el presente documento, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

c) En caso de que EL AMVH compruebe que no ha designado al coordinador responsable, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo

adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

d) En caso de que EL AMVH compruebe que en el **“CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA.”**, en el presente documento muestren desperfectos, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles. para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

e) En caso de que EL AMVH compruebe que en el **“CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA.”**, las características descritas en el presente documento, no se correspondan con las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica y en el presente contrato, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- f) En caso de que EL AMVH compruebe que EL PROVEEDOR no ha entregado las garantías correspondientes a los bienes y/o servicios y/o servicios, con vigencia de un (1) año a partir de la fecha de recepción definitiva, EL AMVH procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- g) En caso de que EL AMVH compruebe que EL PROVEEDOR no ha brindado el soporte en los casos que hayan sido requeridos por EL AMVH, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de EL AMVH, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de EL AMVH, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

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

Definiciones

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

- 1) Ciclo de vida¹³:** 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.
- 2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁴** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) Conflictos de Interés¹⁵:** 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.
- 4) Debida Diligencia¹⁶:** 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.

¹³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁴ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

5) **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.

6) **Gestión de Riesgos**¹⁷: 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.

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

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

9) **Riesgo**¹⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios**¹⁹: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) **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.

12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

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 LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA.**", AMVH, con el número de **Referencia: AMVH-CCC-CP-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

¹⁹ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA.**”, con el número de **Referencia: AMVH-CCC-CP-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, 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 Públicas²⁰. 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 el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** 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.

²⁰ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

Marco normativo aplicable

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

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

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

Interpretaciones

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

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

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

Idioma

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

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

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

Nota: En caso de que algún oferente presente los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen, así como los documentos que componen su oferta técnica y económica, estos documentos deberán estar en idioma castellano o español y apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. En caso de venir en un idioma distinto al castellano o español, deberán acompañarse de una traducción realizada por un intérprete judicial autorizado.

Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

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, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²¹, 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.

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.

²¹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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 dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el 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.

Las personas interesadas en participar en este concurso deben completar el formulario de “Registro de Interesados”, y remitirlo al Dpto. de Compras de la AMVH a los siguientes correos:

- ✓ comprasayuntamientosvh@gmail.com;
- ✓ Todas las preguntas por parte de los oferentes podrán ser realizadas a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional, en atención a las disposiciones contenidas en los artículos 2,3,4 y 6 del Decreto Núm. 350-17 que establece, con carácter permanente el uso del Portal Transaccional como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras y servicios.
- ✓ También pueden ser enviadas por escrito a los correos citados anteriormente.

Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** 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 **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA, AMVH** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Firma digital

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

expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

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

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

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

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

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA
LA ROMANA, REP. DOM.
RNC:4-30-03673-2

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:

17.1 Formularios

- 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 Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Formulario e Información sobre el Oferente (SNCC.C.042)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**.
- 8) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
- 9) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
- 10) Experiencia del Proponente **(SNCC.F.049)**
- 11) Declaración de Política Gestión de Cumplimiento y Antisoborno.
- 12) Formulario Debita Diligencia Externa Simplificada.