



**AUTORIZACIÓN DEL ALCALDE
DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
"CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES"
EN LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE
SABANA ALTA.**

01 de diciembre de 2025

Yo, SR; CESAR AUGUSTO ADAMES HERRERA, alcalde de la junta del distrito municipal de sabana alta, en uso de las facultades que me confiere la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, así como las atribuciones establecidas en las normativas administrativas internas del Ayuntamiento.

AUTORIZO; Al Comité de Compras y Contrataciones de la junta del distrito municipal de sabana alta a iniciar el proceso de contratación correspondiente a la Construcción de Aceras y Contenes en diversas comunidades del municipio.

Esta obra será financiada con los aportes económicos recibidos del Gobierno Central, destinados al fortalecimiento institucional y al desarrollo de la infraestructura comunitaria, a fin de mejorar la movilidad peatonal, el ordenamiento urbano y las condiciones de vida de los munícipes.

La presente autorización faculta al Comité de Compras a:

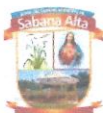
- Realizar el proceso de contratación según la Ley 340-06 y su Reglamento 416-23, en la modalidad que corresponda.
- Elaborar los documentos, bases, presupuestos y demás requisitos formales.
- Publicar, evaluar y adjudicar conforme al marco legal vigente.

Se ordena dar cumplimiento inmediato a lo establecido en esta autorización.

Firma autorizada:

**SR: CESAR AUGUSTO ADAMES
HERRERA [Alcalde]**




JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA
ALTA

REPUBLICA DOMINICANA

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS
TESORERIA
REQUERIMIENTO : DEPT COMPRAS Y CONTRATACIONES
REFERENCIA: (JDMSA-CCC-CP-2025-0001)

Yo, SR: ARIEL PANIAGUA HERRERA, en mi calidad de Encargado TESORERO del
(JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA),

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administrativa cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año (2025), y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (2025) para la contratación que se especifica a continuación:

(CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DE LA JUNTA SABANA ALTA)

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	72101703	(01.2.6.01)	CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DIVERSAS LOCALIDADES DE LA JUNTA SABANA ALTA)	(M2)	(1900)	RD\$3.643,000.00	RD\$3.643,000.00
Total:							RD\$3.643,000.00

PRESUPUESTO: TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y
TRES MIL PESOS CERO CENTAVOS
DOMINICANOS 00 /100)

No. EXPEDIENTE
JDMSA-CCC-CP-2025-0001
No. DOCUMENTO
0001

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Comparación de Precios**.

Y para que conste, firmo la presente certificación


SR. ARIEL PANIAGUA
HERRERA
[MIEMBRO-TESORERO]



¹ conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² conforme a la listade artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA
REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

[UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES]

01 DE DICIEMBRE DEL 2025

No. Solicitud: (0001)

Objeto de la compra:

(CONSTRUCCION ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS
LOCALIDADES DEL DISTRITO)

Rubro: (72101703)

Detalles

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	(72101703)	(01.2.6.01)	(CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DIVERSAS LOCALIDADES DE LA JUNTA SABANA ALTA)	(M-2)	(1900)	RD\$3.643,000.00	RD\$3.643,000.00
Total:							(RD\$3.643,000.00)

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	(JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA)	(1900)	01 DE DICIEMBRE DEL 2025

Ha de sofia Peña silva

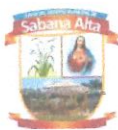
SRA: HADE SOFIA PEÑA SILVA

[Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones]



¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE PERITO

PARA EL PROCESO DE "CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN
DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA".

01 de diciembre de 2025

SRA. HELEN ESTEPAN

[Encargada de Recursos Humanos]

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE

SABANA ALTA

Su despacho.

Asunto: Solicitud de designación de perito para proceso de construcción de aceras y
contenes.

Honorable Encargada:

Por medio de la presente, el Comité de Compras y Contrataciones de la junta del distrito municipal de sabana alta, tiene a bien solicitar la designación de un perito técnico para los fines de evaluación, inspección y supervisión técnica del proceso de contratación referente a la Construcción de Aceras y Contenes en diversas comunidades del distrito sabana alta.

Esta solicitud se realiza conforme a las atribuciones del Comité y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 340-06, su Reglamento 416-23 y las normativas institucionales, a fin de garantizar la debida transparencia, objetividad y rigurosidad técnica en todas las etapas del proceso.

Agradeceremos que dicho perito sea designado mediante comunicación formal, para proceder a incorporarlo inmediatamente a las labores correspondientes.

Sin más, y agradeciendo su atención, suscribe respetuosamente,



MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES;


SR: CESAR AUGUSTO ADAMES HERRERA
{presidente del Comité}




SR: ARIEL PANIAGUA HERRERA
[Miembro-Tesorero]


LICDO: HENRY EMILIO LUNA CUEVA
[Miembro-Jurídico]


SRA: FRANCHESCA SILVA
[Miembro-Libre Acceso a la Información pública]



RECOMENDACIÓN DE PERITOS

[ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS]

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

[02 de diciembre de 2025]

A quien pueda interesar:

En mi calidad de Encargada de Recursos Humanos de la junta del distrito municipal sabana alta, y conforme a la solicitud realizada por el Comité de Compras y Contrataciones en fecha 01/12/2025, procedo a emitir la presente **RECOMENDACIÓN DE PERITOS**, a los fines de apoyar técnicamente el proceso de contratación para la Construcción de Aceras y Contenes en diferentes comunidades del municipio.

Luego de evaluar las capacidades técnicas, experiencia y disponibilidad del personal, se recomienda la designación del siguiente equipo técnico:

PERITOS DESIGNADOS:

Williams Alexander Matos
-SR: WILLIAMS ALEXANDER MATOS.
[PERITO TECNICO-RESPONSABLE]



ASISTENTES DE APOYO AL PROCESO:

Jose Diego Lebron
-SR: JOSE DIEGO LEBRON
[PERITO CONTADOR]

Manuel Emilio Silva Reyes
-SR: MANUEL EMILIO SILVA REYES
[PERITO TECNICO-RESPONSABLE]

El presente equipo cuenta con las competencias necesarias para realizar las labores de evaluación, levantamiento técnico, supervisión y soporte documental requeridas en el proceso, asegurando transparencia, rigurosidad y cumplimiento normativo según la Ley 340-06 y su Reglamento 416-23.



Sin más, emito la presente para los fines correspondientes.

Firma autorizada:

SRA: HELEN ESTEPAN

[Encargada de Recursos Humanos]



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

JDMSA-CCC--CP-2025-0001

CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENTE LOCALIDADES DEL MUNICIPIO PROCESO DIRIGIDO REGIONAL

**República Dominicana
Noviembre del 2025.**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas	4
3.1 Listado de Partidas	5
4. Presupuesto base	6
5. Proyecto	6
6. Lugar y Tiempo de ejecución de la obra	6
7. Cronograma de actividades	7
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” . 8	
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
9. Documentación para presentar	10
10. Contenido de la oferta técnica	10
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
10.1.1 Credenciales	11
10.1.3 Documentación técnica: [No subsanable]	12
11. Contenido de la Oferta Económica	13
11.1.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12. Metodología de evaluación	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	18
12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	19
2. Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]	20
3. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]	20
4. Flujograma	20
5. Garantía de seriedad de la oferta presentada	20
13. Criterio de adjudicación	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	22
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	25
7. Confidencialidad de la evaluación	26
8. Desempate de ofertas	26
9. Adjudicación	26
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
11. Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28

	Plazo para la suscripción del contrato	28
1.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	28
2.	Gastos legales del contrato	28
3.	Vigencia del contrato.....	28
4.	Supervisor o responsable del contrato	29
5.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	29
6.	Suspensión del contrato.....	29
7.	Modificación de los contratos	29
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	29
9.	Condiciones de pago y retenciones	30
10.	Subcontratación	32
11.	Recepción de obras.....	32
12.	Garantía de vicios ocultos para obras.....	33
13.	Finalización del contrato.....	33
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	33
15.	Penalidades por retraso.....	34
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
16.	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	34
17.	Siglas y acrónimos.....	34
14.	Definiciones	35
15.	Objetivo y alcance del pliego.....	37
16.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	38
17.	Marco normativo aplicable	38
18.	Interpretaciones	39
19.	Idioma.....	40
20.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	40
21.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	41
22.	Derecho a participar	41
23.	Prácticas prohibidas.....	42
24.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	43
25.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	44
26.	Contratación pública responsable	44
27.	Firma digital.....	45
28.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	45
2.	Anexos documentos estandarizados.....	46

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA

, tiene como objetivo el desarrollo del municipio y ha venido trabajando para lograr dicho objetivo, por lo que se le ha solicitado los fondos correspondientes a la Presidencia de la República para la ejecución de **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENTE LOCALIDADES DEL DISTRITO “**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENTE LOCALIDADES DEL DISTRITO “**, de referencia: **JDMSA-CCC-CP-2025-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro: **72101703 – Construcción de aceras o bordillos, clase: 72101700- Trabajo en hormigón**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72100000 servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

3. Especificaciones técnicas

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES	M2 ---ML	1900

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

3.1 Listado de Partida

LISTA DE PARTIDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES

	PARTIDA	CANT.	UNID.
1.00	LIMPIEZA Y DESYERBO A MANO ACERA	400	P.A
1.00	LINPIEZA Y DESYERBO A MANOCONTENES	1500	P.A
1.00	REPLATEO DE CONTENES	1,500	P.A
1.00	REPLATEO DE ACERA	400	M2
1.00	EXCAVACION DE CONTENES	800	P.A
2.00	HORMIGON	2.10	
2.01	Aceras	400	M2
2.02	Contenes	1,500.00	ML3
2.03	Carga y bote materiales a mano	50	ML3
2.04	Relleno, nivelación y compactación compactado a manual	170.00	ML3
2.05	Limpieza a final	1900	P.A

4. Presupuesto base

El presupuesto base para la “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENCIA LOCALIDADES DEL DISTRITO ’, de referencia: AMG-CCC-CP-2025-0001 asciende a TRES MILLONES SEISCIENTO CURENTA Y TRES MIL PEOS DOMINICANO /100(RD\$3,643,000), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Proyecto

El proyecto para realizar es la CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO , como institución estamos suministrando todo lo que los oferentes requieran para la mejor preparación de sus Propuestas.

6. Lugar y Tiempo de ejecución de la obra

TRABAJO	LUGAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN DE OBRA
CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES	DIFERENTE LOCALIDADES DEL MUNICIPIO QUE SERA ASIGNADA MEDIANTE NOTIFICACION AL PROVEEDOR ADJUDICADO.	40 DIAS LABORABLES COMENZANDO A CONTAR DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

CRONOGRAMA

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09/12/2025 08:00		*
Presentación de aclaraciones	11/12/2025 18:00		*
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/12/2025 13:00		*
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	17/12/2025 08:00		*
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	17/12/2025 10:00		*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	18/12/2025 10:00		*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	18/12/2025 13:00		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	18/12/2025 15:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	22/12/2025 15:00		*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	22/12/2025 15:30		*
Apertura Oferta Económica	23/12/2025 10:00		*
Evaluación de Oferas Económicas	23/12/2025 12:00		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	24/12/2025 10:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	29/12/2025 10:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	31/12/2025 10:00		*
Acto de Adjudicación	06/01/2026 12:00		*
Notificación de Adjudicación	06/01/2026 14:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	13/01/2026 14:00		*
Suscripción del Contrato	14/01/2026 10:00		*
Publicación del Contrato	14/01/2026 10:30		*

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, página web institucional o en formato papel ante él, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA

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

REFERENCIA: JDMSA-CCC-CP-2025-0001

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP, PAGINA WEB Y FISICA

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

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

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

9. Documentación para 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 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 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.

10. Contenido de la oferta técnica

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

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **72101703 – Construcción de aceras o bordillos**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) 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.
- 10) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.

- 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
- 13) Copia de cedula de Identidad y electoral del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.

10.1.2 Documentación financiera:

- 1) Estado Financiero del último ejercicio contable, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia.**

10.1.3 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 2) Cronograma de Ejecución de Obra.
- 3) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
- 4) Formulario metodología de trabajo **(SNCCD.044)**
- 5) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045).**
- 6) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
- 7) Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
- 8) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037).**
- 9) Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos Agrimensores (CODIA) actualizado.

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.

11.Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: UNIDAD.

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el MARTES 23 de DICIEMBRE del 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 oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Póliza 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, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del la JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el MARTES 17 DE D I C I E M B R E S DEL 2025 HASTA MARTES 06DE ENERO DEL 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.

11.1.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con UNA (01) fotocopia simple 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) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra **[no subsanable]**.
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) **[no subsanable]**.
- 4) Flujograma no **subsanable**
- 5) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el Artículo 10.2 numeral D del presente pliego de condiciones. **Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será Subsanable.**

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁶
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1 **Documentación de la oferta técnica “Sobre A”** numeral **“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
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 72101703 – Construcción de aceras o bordillos , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9. 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.	
10. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁷ debidamente firmado y sellado.	
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	
13. Copia de cedula de Identidad y electoral del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 10.1.2** sobre “**Documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estabilidad Financiera/Índice de solvencia = $\text{Activo total} / \text{Pasivo total}$ Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	1. Estado Financiero del último ejercicio contable, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia.	

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

1) Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 10.1.3 “Documentación Técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No cumple**.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el **numeral 10.1.3 “Documentación Técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Capacidad Técnica	1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	
	2. Formulario metodología de trabajo (SNCCD.044)	
	3. Cronograma de Ejecución de Obra	
	4. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)	
	5. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	
	6. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)	
	7. Equipos del Oferente (SNCC.F.036)	
	8. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
	9. Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos Agrimensores (CODIA) actualizado	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **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	1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).	

Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.		
Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado	2. Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable].	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	3. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable].	
	4. Flujograma	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	5. Garantía de seriedad de la oferta presentada	

13.Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **la adjudicación** basada en menor precio; es decir que se adjudicara la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que previamente hayan cumplido con todos los requisitos técnicos solicitados en el presente pliego.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416 -23 este procedimiento

“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LOS DIFERENTE SECTORES DEL DISTRITO con el número de Referencia JDMSA-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 Y PAGINA INSTITUCIONAL hasta el miércoles 05 de noviembre del 2025 a las 10:00a.m. 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 conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y 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.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

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

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

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

Este informe también será publicado en el SECP, PAGINA INSTITUCIONAL WEB 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* [conforme al documento estándar SNCCP.XXX] que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;

- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el

CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

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

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **“Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME mujer”** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación⁸

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

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **20 DIAS**, contados a partir de la constitución de esta y de contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días calendario 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. Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁹

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **06 de junio del 2026**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA ha designado como supervisor o responsable del contrato al departamento jurídico.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10. **Condiciones de Pagos y retenciones**, que asciende al Veinte (20 %) si se trata de un oferente certificado como MIPYME o no certificado como Mipyme, se hará en un plazo no mayor de quince (15) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

La [insertar nombre de la institución contratante] 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.

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SBANA ALTA 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 al **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁰, el cual será **del veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **los cinco (05) 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%) por igual**¹¹.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma. Estos pagos se harán en un período no mayor de **los cinco (05) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación. JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA podrá retener, el 5% de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos**

indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

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

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

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra.
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones.
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra.
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante.
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos.
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA.

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

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

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

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

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

12.Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹², al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹³ no superior a **15 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

¹² Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹³ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

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

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

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

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

13.Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

14.Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

a) Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15.Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días calendario.

- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

16.Penalidades por retraso

Las penalidades que se aplicarán a los oferentes en caso de retraso serán las siguientes:

1. Ejecución de las garantías.
2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva

SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

14. Definiciones

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

- 1) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**¹⁴ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) **Conflictos de Interés**¹⁵: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Reporte de medición (cubicación mensual):** Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas¹⁶.
- 7) **Debida Diligencia**¹⁷: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de

compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones¹⁸.

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

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

12) Gestión de Riesgos¹⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros

¹⁸ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

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

servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra²⁰.

19) Riesgo²¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

15. 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, **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENTE LOCALIDADES DEL DISTRITO ‘, convocado por la JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA con el número de Referencia: JDMSA-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.

²⁰ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

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

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.

16. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA DIFERENTE LOCALIDADES DEL DISTRITO** con el número de referencia; JDMSA-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 designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA** 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.

17. 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.

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

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

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

18. 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.

19. 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.

20. 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 <https://juntadistritomunicipalsabanaalta.com/> 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.

21. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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.

22. Derecho a participar

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

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

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

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

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

23. 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 fraudulentas²³, 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.

²³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación,

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

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

25. 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, página institucional web y en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

26. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA** 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 **JUNTA DISTRITO MUNICIPAL SABANA ALTA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL SABANA** 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.

27. 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.

28. 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-sncpp/>.

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.

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:

- 1) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 2) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 5) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 11) Formulario metodología de trabajo (SNCC.D.044)
- 12) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 13) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de

DETALLE SECCION DE CONTENES FICHA TECNICA

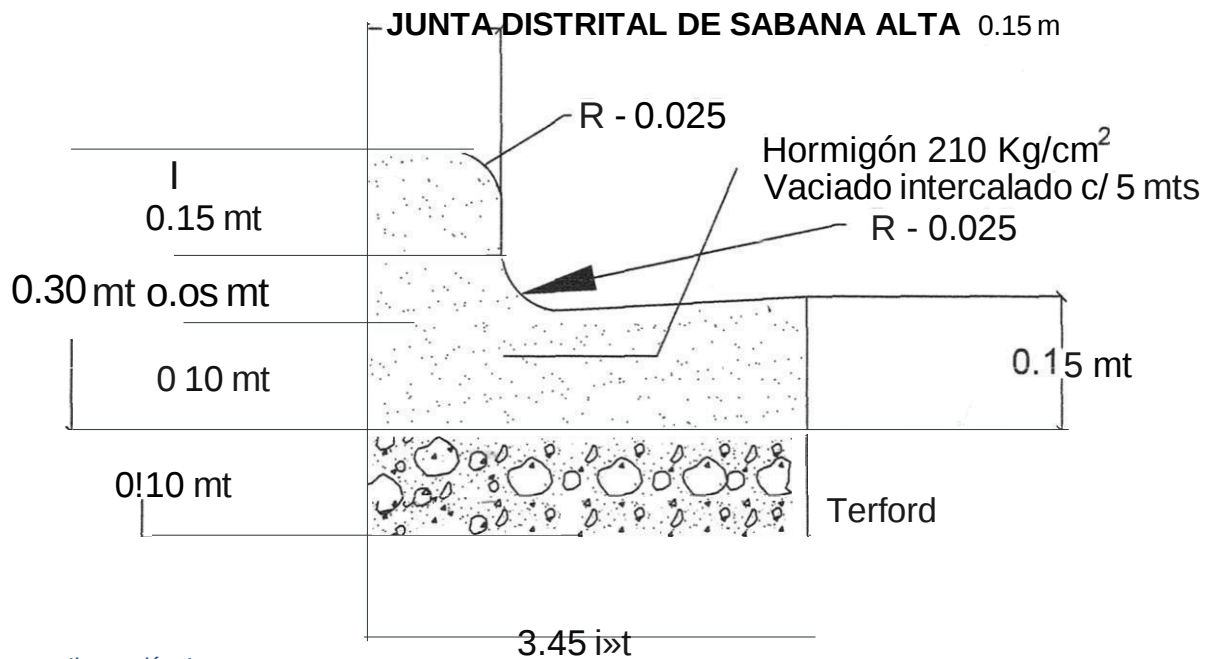
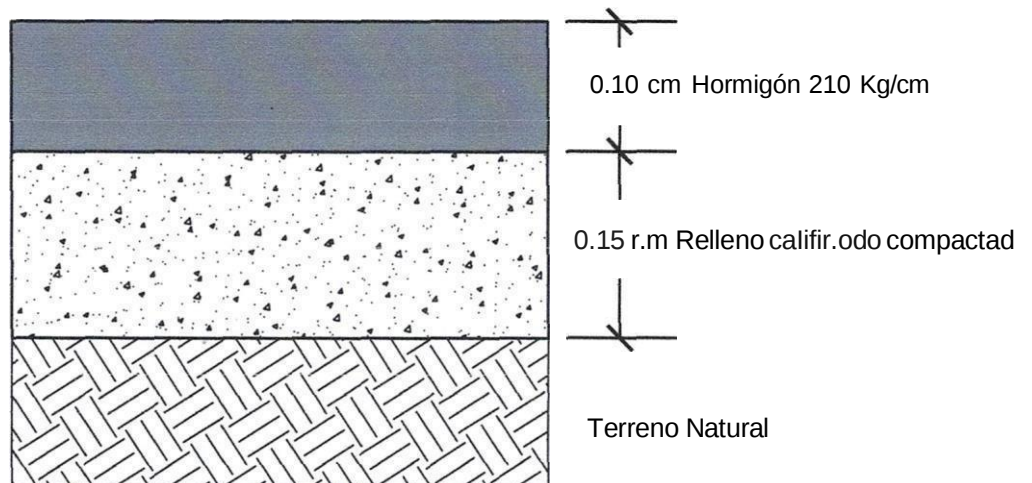


Ilustración 1

DETALLE SECCION DE ACERA





09 DE DICIEMBRE DEL 2025

**JUNTA DEL DISTRITO
MUNICIPAL DE SABANA ALTA
INVITACION A PRESENTAR
OFERTAS**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

ARQ JOSE EMILIO RAMIREZ VALENZUELA

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, LES INVITA A PARTICIPAR
EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS DE REFERENCIA: -JDMSA-
CCC-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU mejor oferta para la
**"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL
DISTRITO DE SABANA ALTA".**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **MIÉRCOLES 17 DE DICIEMBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)
Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B" (Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

Haide Sofia Peña Silva
SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA
[ENCARGADA DE LA UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES]





09 DE DICIEMBRE DEL 2025

**JUNTA DEL DISTRITO
MUNICIPAL DE SABANA ALTA
INVITACION A PRESENTAR
OFERTAS**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:
ING EDY ALMARO

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS DE REFERENCIA: -JDMSA- CCC-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU mejor oferta para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA".

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **MIERCOLES 17 DE DICIEMBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)
Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B" (Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

Haide Sofia Peña Silva

SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

[ENCARGADA DE LA UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES]



Nombre del Oferente/

Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de

Selección Nombre de la Entidad

Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B" (Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

Haide Sofia Peña Silva

SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

[ENCARGADA DE LA UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES]





09 DE DICIEMBRE DEL 2025

**JUNTA DEL DISTRITO
MUNICIPAL DE SABANA ALTA
INVITACION A PRESENTAR
OFERTAS**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:
ING KAREN ACOSTA

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS DE REFERENCIA: -JDMSA- CCC-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU mejor oferta para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA".

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **MIERCOLES 17 DE DICIEMBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)
Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B" (Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

Hadesofia Peña Silva
SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA
[ENCARGADA DE LA UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES]





09 DE DICIEMBRE DEL 2025

**JUNTA DEL DISTRITO
MUNICIPAL DE SABANA ALTA
INVITACION A PRESENTAR
OFERTAS**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:
ING LEONARDO ROJAS

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS DE REFERENCIA: -JDMSA-CCC-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU mejor oferta para la “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA”.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **MIERCOLES 17 DE DICIEMBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

~~Responsable del Procedimiento de~~
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)
Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B" (Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

Hadefsofaperiasilva

SRA. HADE SOFIA PEÑA SILVA

[ENCARGADA DE LA UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES]





09 DE DICIEMBRE DEL 2025

**JUNTA DEL DISTRITO
MUNICIPAL DE SABANA ALTA
INVITACION A PRESENTAR
OFERTAS**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

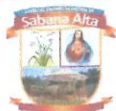
Estimados Señores:
ING ANGEL ACOSTA

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, LES INVITA A PARTICIPAR
EN EL PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS DE REFERENCIA: -JDMSA-
CCC-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU mejor oferta para la
**"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL
DISTRITO DE SABANA ALTA".**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **MIÉRCOLES 17 DE DICIEMBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:



**DICTAMEN JURÍDICO DE PLIEGO
DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Página 1 de 1

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA

Quien suscribe, LIC. HENRY EMILIO LUNA CUEVA, dominicano, mayor de edad, soltero, portador de la Cédula de Identidad y Electoral [012-0045667-9] en mi calidad de ASESOR JURIDICO DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA tiene a bien manifestar lo siguiente:

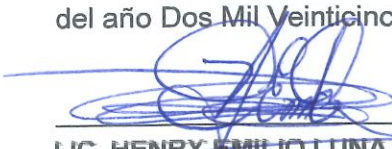
VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del Dos Mil Doce (2012).

VISTA: El pliego de condiciones específicas para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO SABANA ALTA" llevada a cabo por la junta del distrito municipal sabana alta, mediante el Procedimiento de comparación de precios, de referencia: JDMSA-CCC-CP-2025-0001, conforme a la autorización realizada por el **alcalde**.

MANIFIESTO: mi total **Conformidad** con el contenido del pliego de condiciones para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DE DISTRITO DE SABANA ALTA" declarando que los mismos **cumplen** con las disposiciones contenidas en Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), así como su Reglamento de Aplicación y demás normativas vigentes.

JUNTA SABANA ALTA, República Dominicana, dos (02) días del mes de diciembre del año Dos Mil Veinticinco (2025).


LIC. HENRY EMILIO LUNA CUEVA
[ASESOR JURIDICO].



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ACTO APROBACION DE INICIO DE EXPEDIENTE NO.2025

ACTO APROBACION DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN AL QUE SE SUJETA EL PRESENTE PROCESO, SE DESIGNAN LOS PERITOS QUE CONFORMARAN LA COMISIÓN EVALUADORA, SE APRUEBA EL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS Y SE FORMALIZA LA CONVOCATORIA.

Los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones los Señores: CESAR AUGUSTO ADAMES HERRERA, actuando en calidad de presidente del Comité; LIC. HENRY EMILIO LUNA CUEVA, actuando en calidad de Encargado del Dpto. Jurídico (Miembro); SR; ARIEL PANIAGUA HERRERA, actuando en calidad de Encargado del Dpto. Tesorero (Miembro) actuando en calidad de Encargada del Dpto. Libre Acceso a la Información Pública (Miembro); SRA; FRANCHESCA SILVA, se han reunido conformando el quórum reglamentario, hoy día tres (03) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), de conformidad con la convocatoria que les fuera hecha al efecto por el presidente del Comité, en virtud de lo Previsto en la Ley 340-06 de Contrataciones Públicas de bienes, y servicios, obras y Concesiones, de fecha 18 de Agosto del 2006, una vez comprobado el quorum reglamentario del comité de compras de la institución, en virtud del artículo 10, decreto No.416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), El Presidente del Comité, SR: CESAR AUGUSTO ADAMES HERRERA, dejó abierta la sesión, comunicando a los presentes, que la reunión había sido convocada para conocer y decidir sobre lo siguiente: DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN AL QUE SE SUJETA EL PRESENTE PROCESO, DESIGNAR A LOS PERITOS QUE CONFORMARAN LA COMISIÓN EVALUADORA, SE APRUEBA EL PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS Y SE FORMALIZA LA CONVOCATORIA para el proceso de referencia: JDMSA-CCC-CP-2025-0001, para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA".

CONSIDERANDO (01): Que la Dirección General de Contrataciones Publica (DGCP) es el órgano rector del sistema, titular de competencia técnica específica de Compras y Contrataciones Públicas, con el objetivo de garantizar que los procesos de compra y contrataciones se desarrollen dentro de un marco de total transparencia, estandarización y eficiencia.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA

CONSIDERANDO (02): Que la Ley 340-06, en su Artículo 16, numeral 4, establece además que: *"comparación de precios: **Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores**"*.

CONSIDERANDO (03): Que el reglamento de aplicación de la Ley No. 416-23, sobre compras y contrataciones, aprobado mediante decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del 2023, establece que los procedimientos de selección a los que se sujetaran las compras y contrataciones.

CONSIDERANDO (04): Que mediante la resolución No.001/2025, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), fijo los valores para determinar los umbrales topes y determinar los procedimientos de selección a utilizar en la contratación de bienes, Servicios, obras y concesiones para el ejercicio correspondiente al año dos mil veinticinco (2025).

CONSIDERANDO (05): tomando en cuenta la autorización del [alcalde] de la junta del distrito municipal de sabana alta, fecha primero (01) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025) donde se incorporó la partida enviada por el gobierno central y se autoriza el alcalde al procedimiento de comparación de precios.

CONSIDERANDO (06): La declaratoria de inicio de procedimiento para la **"CONSTRUCCION DE ACERS Y CONTENES"** del alcalde SR: CESAR AUGUSTO ADAMES HERRERA, De fecha tres (03) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

CONSIDERANDO (07): El pliego de condiciones especifica de fecha primero (01) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), para el proceso **"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA"**.

CONSIDERANDO (08): Que en fecha primero (01) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025) el TESORERO, de la junta del distrito municipal de sabana alta, emitió la Certificación de Existencia de Fondos, para el presente proceso de contratación.

CONSIDERANDO (09): Que en fecha dos (02) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), el jurídico de la institución emitió el dictamen jurídico de conformidad del pliego de condiciones específicas.

CONSIDERANDO (10): Que en fecha primero (01) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), el comité de compras y contrataciones de la junta del distrito municipal de sabana alta, le solicitó al departamento de **RECURSOS HUMANOS**, la recomendación de peritos calificados para tales fines.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA

CONSIDERANDO (11): Que en fecha dos (02) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), el Encargada de Recursos Humanos de la junta del distrito municipal de sabana alta, entregó la **recomendación del peritaje** para dicho proceso.

CONSIDERANDO (12): Que conforme al precio estimado y presupuestado en los documentos presentados por la unidad operativa de compras y contrataciones para que, conforme a los umbrales vigentes, el comité de compras y contrataciones de la junta del distrito municipal de sabana alta, determinó que el proceso de selección que debe aplicarse es el proceso **"LICITACION COMPARACION DE PRECIOS"**

CONSIDERANDO (13): Que para dar inicio al llamado procedimiento licitación comparación de precios de Referencia: JDMSA-CCC-CP-2025-0001, para la **"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA"**, conforme a lo que establece la ley de compras y contrataciones y su reglamento de aplicación, las entidades contratantes deberán cumplir las normas y procedimientos descritos en los manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector para la realización de la comparación de precios.

CONSIDERANDO (14): Que el Comité de Compras y Contrataciones es el órgano Administrativo de carácter permanente designado por la Ley como responsable de la aprobación del Procedimiento de selección, inicio de expediente, seleccionar a los peritos y aprobación del pliego de condiciones específicas.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de bienes, Servicios Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley 416-23, emitido mediante el Decreto No. 416-23, de fecha 14 de septiembre del 2023.

VISTA: El Manual General de Procedimientos para licitación Comparación de precios emitido por la Dirección General de compras y Contrataciones Públicas.

VISTO: El pliego de condiciones Específicas para dicho proceso.

VISTA: El dictamen Jurídico que aprueba el Pliego de condiciones Específicas.

VISTO: Los demás documentos presentados por la unidad operativa de compras y contrataciones de la institución.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA

EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, en uso de las atribuciones que le han sido conferidas, en tal virtud y por los términos ya expresados;

DECIDE:

PRIMERO: APROBAR COMO EL AFECTO APRUEBA, el pliego de condiciones específicas para la **"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA"**, de referencia: **JDMSA-CCC-CP-2025- 0001**.

SEGUNDO: DESIGNAR, COMO AL EFECTO DESIGNA, a los peritos responsables de la evaluación de las ofertas resultantes del procedimiento: **"LICITACION COMPARACION DE PRECIOS**, de referencia: **JDMSA-CCC-CP-2025-0001**, para la **"CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA"**.

NO.	NOMBRE	FUNCIÓN
1	MANUEL EMILIO SILVA REYES	PERITO-TECNICO
2	JOSE DIEGO LEBRON	PERITO-CONTADOR
3	WILLIAMS ALEXANDER MATOS	PERITO -TECNICO

CUARTO: APODERAR COMO AL EFECTO APODERA, a la unidad Operativa de Compras y Contrataciones para que continúe el procedimiento, conforme lo establece la ley y además normas complementarias que rigen la materia de compras y contrataciones públicas;

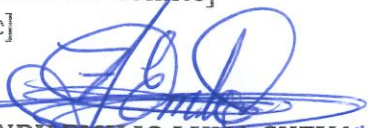
QUINTO: ENVIESE a la oficina de Libre Acceso a la Información de esta Institución, a los fines de lugar.



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA

POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:

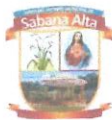

SR: CESAR AUGUSTO ADAMES HERRERA
[presidente del Comité]
[alcalde]


SR: HENRY EMILIO LUNA CUEVAS
[Miembro-JURIDICO]


SR: ARIEL PANIAGUA HERRERA
[Miembro-TESORERO]

Franchasca Silva V.
SRA: FRANCHESCA SILVA
[Miembro-Libre Acceso a la Información pública]





No. EXPEDIENTE
JDMSA-CCC-CP-2025-0001
No. DOCUMENTO
01

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

09 DE DICIEMBRE DEL 2025
Página 1 de 1

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1. -Expediente de Compras.

CONVOCATORIA ACOMPARACIÓN DE PRECIOS

Referencia del Procedimiento: JDMSA-CCC-CP-2025-0001

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340- 06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE SABANA ALTA".

Los interesados en retirar las **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS**, deberán dirigirse a la JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA, en el horario de 9:00 A.M. 2:00 P.M. de lunes a viernes o descargarlo de la página web de la página de la institución <https://rosmerivespinal12@hotmail.com> Del Portal www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas. No tendrá ningún costo por reproducción.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el MARTES (17) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025, hasta las 10:00 A.M., en presencia de Notario Público, en la JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE SABANA ALTA.

Franchesca Silva Vargas
SRA: FRANCHESCA SILVA VARGAS
[RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES]

