



REPÚBLICA DOMINICANA

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACION SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ACERAS, CONTENES Y OBRAS CONEXAS, EJECUTADAS DIRECTAMENTE POR LOS GOBIERNOS LOCALES EN TODOS LOS MUNICIPIOS Y DISTRITOS MUNICIPALES DE LAS PROVINCIAS: HATO MAYOR, MONTE PLATA, SAN PEDRO DE MACORÍS EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y VIAL, DIRIGIDO A MIPYMES.

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: LMD-CCC-CP-2026-0009

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
abril de 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Lugar de ejecución del servicio.....	7
6. Tiempo de ejecución del servicio	7
7. Resultados esperados.....	7
8. Cronograma de actividades	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .	10
9.1 Ofertas presentadas en soporte físico	10
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
10. Documentación a presentar	11
11. Contenido de la oferta técnica.....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Credenciales:	11
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	14
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12. Metodología de evaluación.....	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	16
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	17
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica [No subsanable]	19
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
12.3 Criterio de adjudicación	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	25
1. Presentación de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	25
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	25
4. Debida diligencia	26
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
6. Confidencialidad de la evaluación.....	28
7. Desempate de ofertas.....	28
8. Adjudicación	29
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	29
10. Adjudicaciones posteriores	30
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	30
1. Plazo para la suscripción del contrato	30
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	30
3. Gastos legales del contrato:	30
4. Vigencia del contrato	31
5. Supervisor o responsable del contrato	31
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	31
7. Suspensión del contrato	31

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

8.	Modificación de los contratos	31
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	32
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	32
11.	Subcontratación	32
12.	Recepción de servicio.....	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
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		34
1.	Siglas y acrónimos.....	34
2.	Definiciones	34
3.	Objetivo y alcance del pliego	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	36
5.	Marco normativo aplicable.....	37
6.	Interpretaciones	37
7.	Idioma.....	38
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	38
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	38
10.	Derecho a participar	39
11.	Prácticas prohibidas.....	39
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	40
13.	Contratación pública responsable.....	40
14.	Firma digital	40
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	41
16.	Anexos documentos estandarizados	41

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La **Liga Municipal Dominicana (LMD)**¹ en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene programada la **Contratación Servicio de Supervisión de Obras Construcción, Reconstrucción y Mejoramiento de Aceras, Contenes Obras conexas**.

Para cumplir con esta meta, La **Liga Municipal Dominicana (LMD)** en su Plan de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026, la **Contratación Servicio de Supervisión de Obras Construcción, Reconstrucción y Mejoramiento de Aceras, Contenes Obras conexas, ejecutadas directamente por los Gobiernos Locales en todos los Municipios y Distritos Municipales de las provincias: Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís, en el marco del plan nacional de mejoramiento de Infraestructura Peatonal y Vial**, por un monto presupuestado de **CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 4,074,312.00)**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación Servicio de Supervisión de Obras Construcción, Reconstrucción y Mejoramiento de Aceras, Contenes Obras conexas**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **81141800-** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **rubro-familia 81140000. Dirigido a MIPYMES**.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Servicio de supervisión de las obras de construcción, reconstrucción y mejoramiento de aceras, contenes y obras conexas, que serán ejecutadas	1	<ul style="list-style-type: none">• Supervisar/Inspeccionar las obras de construcción, reconstrucción, mejoramiento de aceras y contenes que ejecutan los gobiernos locales con fondos de la presidencia en el marco del plan nacional de mejoramiento de infraestructura peatonal• Verificar el trabajo del Contratista

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

<p>directamente por los Gobiernos Locales en todos los Municipios y Distritos Municipales de las Provincias: Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís en el marco del plan nacional de mejoramiento de infraestructura peatonal y vial</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar e interpretar planos, especificaciones y velar su cumplimiento y alineamiento con los reglamentos vigentes • Coordinar labores y dar seguimiento al cronograma de trabajo • Redactar informes periódicos (imprescindible al menos un informe de cierre por proyecto por gobierno local) • Velar por la calidad de la obra. • Validar reportes de cubicaciones para fines de pago, basados en mediciones directas, según presupuesto contratado y cumplimiento de especificaciones. Nota: (todas las cubicaciones serán de carácter provisional hasta tanto sea presentada la última cubicación) • Velar por el cumplimiento del tiempo de ejecución de la obra • Verificar el cumplimiento de los requisitos de prevención de accidentes y de las normativas ambientales
--	--	---

PROVINCIAS	GOBIERNOS LOCALES	CANTIDAD DE MUNICIPIOS	CANTIDAD DE DISTRITOS
HATO MAYOR	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL VALLE, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HATO MAYOR DEL REY, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE GUAYABO DULCE, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MATA PALACIO, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE YERBA BUENA, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SABANA DE LA MAR, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE LAS CAÑITAS (ELUPINA CORDERO)	3	4

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

MONTE PLATA	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAYAGUANA, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE PLATA, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE BOYÁ, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE CHIRINO, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE DON JUAN, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PERALVILLO, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SABANA GRANDE DE BOYÁ, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE GONZALO, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE MAJAGUAL, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAMASÁ, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE LOS BOTADOS, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL MAMÁ TINGÓ	5	7
SAN PEDRO DE MACORÍS	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CONSUELO, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LOS LLANOS, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL EL PUERTO, JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE GAUTIER, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUISQUEYA, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE RAMÓN SANTANA, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE MACORÍS	6	2
		14	13

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Contratación Servicio de Supervisión de Obras Construcción, Reconstrucción y Mejoramiento de Aceras, Contenes Obras conexas, para las provincias Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís, en el marco del plan nacional de mejoramiento de Infraestructura Peatonal y Vial**, asciende a **CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 4,074,312.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La institución evaluará la sustentabilidad económica de una propuesta y podrá descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 123 de la ley 47-25. Una propuesta económica podrá descalificarse bajo la condición expuesta si excede los porcentajes mínimos y máximos que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine mediante sus políticas reguladoras del sistema, a partir del Reglamento de aplicación, en sus artículos 123 y 124, que tanto el CCP como la UOCP deben velar por el cumplimiento de las políticas dictadas por el Órgano Rector. En tal sentido

El o (Los) Oferente (s) debe (n) cumplir con las disposiciones de la Resolución Núm. PNP-04-2024, que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos. En lo cual, para el presente proceso en el caso de servicios, según el Artículo 6 de la referida Resolución, no deberá ser menor al quince por ciento (15%) con relación al promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

Desglose del valor referencial de cada ítem o artículo de forma individualizada:

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario referencial
1	Servicio de supervisión de las obras de construcción, reconstrucción y mejoramiento de aceras, contenes y obras conexas, que serán ejecutadas directamente por los Gobiernos Locales en todos los Municipios y Distritos Municipales de las Provincias: Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís en el marco del plan nacional de mejoramiento de infraestructura peatonal y vial	UNIDAD	1	RD\$ 4,074,312.00

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del Servicio (Supervisión de Obras), ejecutadas directamente por los gobiernos locales, será en los Municipios y Distritos Municipales de las Provincias: **Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís**

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, **sin que exceda un periodo de seis (06) meses a partir del inicio de ejecución.**

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

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

7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Informe de Supervisión de obras	entrega y tiempo requerido de informes
<p>Servicio de supervisión de las obras de construcción, reconstrucción y mejoramiento de aceras, contenes y obras conexas, que serán ejecutadas directamente por los Gobiernos Locales en todos los Municipios y Distritos Municipales de las Provincias: Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís en el marco del plan nacional de mejoramiento de infraestructura peatonal y vial. Según numeral 3 “Especificaciones técnicas del servicio” de este pliego.</p>	<p>El oferente deberá hacer entrega de informes mensuales a partir del inicio de ejecución del servicio y un informe definitivo de cierre, que debe incluir la evaluación y valoración de la ejecución de las obras supervisadas, TODO LO ANTERIOR por cada Municipio y Distrito Municipal de las Provincias Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís.</p>

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	16 de abril del 2026 a las 14:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	23 de abril del 2026 hasta las 14:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	28 de abril del 2026 hasta las 09:00
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Desde el 16 de abril del 2026 a las 14:00 hasta el 30 de abril del 2026 a las 14:00
5. Apertura contenida de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	01 de mayo del 2026 a las 10:00
6. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	01 de mayo del 2026 a las 10:20

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	07 de mayo del 2026 a las 13:20
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	12 de mayo del 2026 a las 15:00
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica	15 de mayo del 2026 a las 15:00
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones (Informe definitivo oferta técnica)	20 de mayo del 2026 a las 15:00
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	26 de mayo del 2026 a las 15:00
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	27 de mayo del 2026 a las 09:00
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	29 de mayo del 2026 a las 14:00
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas	03 de junio del 2026 a las 14:00
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	08 de junio del 2026 a las 14:00
16. Adjudicación	16 de junio del 2026 a las 14:00
17. Notificación de adjudicación	17 de junio del 2026 a las 15:00
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	22 de junio del 2026 a las 15:00
19. Suscripción del(los) contrato(s)	01 de julio del 2026 a las 10:00
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	01 de julio del 2026 a las 14:00

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la ley de contrataciones públicas núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Primera (1ra.) Planta del Edificio principal de la Liga Municipal Dominicana, sito en Avenida Jiménez Moya esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en soporte físico

Para las ofertas presentadas en soporte físico los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B" sellados y separados.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. y de manera opcional deben agregar una memoria en cada sobre contentiva de la documentación correspondiente en formato PDF.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: LMD-CCC-CP-2026-0009

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte físico, 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 sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar³

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación⁴ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Certificación de MIPYMES, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES,

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa o **MIPYMES MUJER. (Vigente).**

- 4) Al menos tres (03) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada por instituciones con las que hayan contratados **servicios** objeto al presente proceso, en los últimos cinco (05) años corrientes.
- 5) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.
- 6) 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. Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.
- 7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.
- 8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial **81140000**, referida en el numeral **dos (02)** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, y debe estar inscrito bajo tal condición de **MIPYMES**, en el Registro de Proveedores del Estado no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) 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.
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁵ debidamente firmado y sellado.
- 14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.
- 15) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

- 2) Estado(s) Financiero(s) los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **evaluar su salud financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.**

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- a. Plan de Trabajo y Enfoque Metodológico, se debe detallar por cada Municipio y Distrito Municipal de las Provincias **Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís.**
- b. Cronograma de visitas por cada Municipio y Distrito Municipal de las Provincias **Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís**, que incluya recursos profesionales propuestos en esta oferta, se debe incluir entregables en los tiempos Duración del servicio conforme a los numerales 6 **“tiempo de ejecución del servicio”** y 7 **“resultados esperados”**, respectivamente.
- c. Formato de informe de seguimiento, reporte de incidentes críticos, formato de ordenes de cambio, análisis de progreso (deberá ser entregado de manera mensual por cada Municipio y Distrito Municipal de las Provincias).
- d. Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los servicios a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- e. Formulario de Equipos del Oferente. **(SNCC.F.036)**. Copia de matrícula vehículo a utilizar para la movilización de los profesionales que realizarán la supervisión, odómetros, GNSS y cualquier otro instrumento y/o equipo que facilite la ejecución del servicio en tiempo y forma requerida. Deben presentar constancia de propiedad de cada equipo.

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar **tres 3 contratos o más objetos al presente proceso de contratación (supervisión de obras).**
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el monto aproximado a RD\$3,200,000,00., el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049).

b) Experiencia del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045) para la supervisión de obras** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. Deben proponer: uno (1) o más ingenieros civiles y/o arquitecto, al menos un (1) técnico de seguridad del trabajo, al menos un (1) agrimensor.
- 2) Experiencia profesional del Personal Principal propuesto **(SNCC.D.048)** con el fin de acreditar **cinco (5) años de experiencia mínima en proyectos objetos al presente proceso de contratación.**
- 3) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.048)**).

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

- 4) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. Mínimo 03 profesionales.

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): Según lo dispuesto en el Artículo 61 del reglamento de aplicación Núm. 52-26 y lo dispuesto en la ley 47-25 de contrataciones públicas para tales fines.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **quince por ciento 15%** en relación al monto del contrato o valor referencial del lote o ítem, o del monto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP o la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 123 y 124 de la ley núm. 47-25.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **01/07/2026**.

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopia (s) simple (s) 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) Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", según lo dispuesto en el Art. 108 "oferta económica", Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.

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 y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

La metodología de evaluación para la documentación legal, financiera, técnica y económica **será combinada que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple y el método del puntaje.**

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1 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
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	De puntaje

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Certificación de MIPYMES , expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES , para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa o MIPYMES MUJER. (Vigente)	
4) Al menos tres (03) Cartas de Referencias Comerciales de satisfacción firmada y sellada por instituciones con las que hayan contratados servicios objeto al presente proceso, en los últimos cinco (05) años corrientes.	
5) El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego	
6) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u> . Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.	
7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u> . Si se trata de un oferente clasificado como MIPYMES, el pago de sus obligaciones fiscales no se debe extender un periodo de seis (06) meses.	
8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial 81140000 , referida en el numeral dos (02) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, y debe estar inscrito bajo tal condición de MIPYMES , en el Registro de Proveedores del Estado <u>no tiene que ser depositado, será verificado en</u>	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<u>línea por la institución.</u>	
9) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
12) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁶ debidamente firmado y sellado 13)	
14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.	
15) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1 **Documentación de la oferta técnica “Sobre A”, literal b)** sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección I** sobre **“b) Documentación financiera”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple)

Mayor que > 1.50 (No cumple)

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

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

Documentación financiera		
criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i>	Estado(s) Financiero(s) los dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente	
b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i>		
C) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que > 1.50 (No cumple)</i>		

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Identificación de la Situación Financiera del oferente; la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución de la orden de servicio	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica [No subsanable]

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica” Y numeral sobre 3 “Especificaciones técnicas del servicio:** [No subsanable] para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **de puntaje.**

En la metodología de evaluación **de puntaje**, todos los documentos referidos en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica” Y numeral sobre 3 “Especificaciones técnicas del servicio [No subsanable]**, 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 puntuación total asignada a estos criterios es de **100 puntos.**

para pasar a la segunda etapa relativo a la apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes alcancen un puntaje mínimo de 85 puntos.

La forma de evaluación será la siguiente

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación (subcriterios)	Resultado
Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Especificaciones	a) Plan de Trabajo y Enfoque Metodológico.	hasta 30 puntos	Describe el plan de trabajo a partir del objeto y todos los requerimientos de las especificaciones técnicas: 30 puntos	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación (subcriterios)	Resultado
técnicas del servicio” y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal a: [No subsanable de este pliego.			Se desarrolla el plan de trabajo con algunos de los requerimientos de los términos de referencia: 15 puntos	
			No presenta plan de trabajo: el oferente quedará Descalificado	
Según Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Especificaciones técnicas del servicio” y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal b: [No subsanable de este pliego.	b) Cronograma de visitas por cada Municipio y Distrito Municipal de las Provincias Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís.	hasta 10 puntos	Se desarrolla el cronograma y el plan de trabajo con el 95% o más de las actividades necesarias para cumplir con el servicio: 10 puntos	
			Se desarrolla el cronograma y el plan de trabajo con el 85% al 94% de las actividades necesarias para cumplir con el servicio: 9 puntos	
			Se desarrolla el cronograma y plan de trabajo con el 75% al 84% de las actividades necesarias para cumplir con el servicio: 8 puntos	
			Se desarrolla el cronograma y plan de trabajo con el 55% al 74% de las actividades necesarias para cumplir con el servicio: 7 punto	
			No presenta el cronograma ni plan de trabajo o presenta menor del 54% de las actividades necesarias para cumplir con el servicio: el oferente quedará Descalificado	
Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Especificaciones técnicas del servicio” y numeral 11.1.2 sobre Documentación	c) Formato de informe de seguimiento, reporte de incidentes críticos, formato de ordenes de cambio.	hasta 5 puntos	proporcionan todos los formatos solicitados, con los detalles y descripciones necesarios para la presentación de informe, reporte y ordenes de cambios conforme al objeto y especificaciones de la contratación: Si: 5 puntos	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación (subcriterios)	Resultado
técnica, literal c: [No subsanable de este pliego.			incompleto: 3 puntos	
Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Especificaciones técnicas del servicio” y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal d: [No subsanable de este pliego.	d) Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los servicios a ofertar.	10 puntos	Presenta la oferta técnica con el 100% de las especificaciones solicitadas para cumplir con el servicio de supervisión de obras: 10 puntos Presenta la oferta técnica con menos del 100% de las especificaciones solicitadas para cumplir con el servicio de supervisión: el oferente quedara Descalificado	
Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Especificaciones técnicas del servicio” y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal d: [No subsanable de este pliego.	e) Formulario de Equipos del Oferente. (SNCC.F.036)	hasta 5 puntos	Presentan todos los equipos solicitados y otro instrumento y/o equipos con su constancia de propietario: 5 puntos Solo Presentan los equipos que se enumeran sin proporcionar su constancia de propietario: de 1 a 4 puntos	

Sobre la Persona Jurídica o Persona Física				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación (subcriterios)	Resultado
Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre “Especificaciones técnicas del servicio” y numeral 11.1.2 sobre Documentación	1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) y 2) Certificaciones de experiencia de la compañía.	hasta 10 puntos	Si de los Tres (3) o más proyectos presentados de servicios de supervisión de obras con certificaciones de experiencia, dos o más superan al monto aproximado a RD\$3,200,000.00: 10 puntos Si de los Tres (3) o más proyectos presentados de servicios de supervisión de obras con certificaciones de experiencia, uno (1) o dos (2) superan al	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

Sobre la Persona Jurídica o Persona Física				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación (subcriterios)	Resultado
técnica, literal a) De la Persona jurídica, Numerales 1 y 2 de este pliego.			monto aproximado a RD\$3,200,000.00: 7 puntos	
			Si de los Tres (3) o más proyectos presentados de servicios de supervisión de obras con certificaciones de experiencia, ninguno supera al monto aproximado a RD\$3,200,000.00: 4 puntos	
			Menos de Tres (3) proyectos presentados de servicios de supervisión de obras con certificaciones de experiencia: el oferente quedará descalificado	

Sobre la experiencia del Personal Propuesto				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal b) Experiencia del personal propuesto, Numeral 1 de este pliego.	1) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	hasta 10 puntos	Si se propone: Dos (2) o más ingenieros civiles y/o arquitectos, uno (1) o más técnicos de seguridad del trabajo y uno (1) o más agrimensor: 10 puntos	
			Si se propone: un (1) ingeniero civil y/o arquitecto, un (1) técnicos de seguridad del trabajo y un (1) agrimensor: 7 puntos	
			Si se propone meno de la cantidad mínima del personal profesional solicitado: el oferente quedará descalificado.	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

<p>Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal b) Experiencia del personal propuesto, Numerales 2 y 3 de este pliego.</p>	<p>2) Experiencia profesional del Personal Principal propuesto (SNCC.D.048) y 3) Certificaciones de experiencia del personal principal</p>	<p>hasta 10 puntos</p>	<p>Experiencia en un (1) hasta tres (3) proyectos relacionados con la supervisión de obras en 5 años o más con certificaciones que los acrediten. 7 puntos</p> <hr/> <p>Experiencia en cuatro (4) proyectos o más relacionados con la supervisión de obras en 5 años o más con certificaciones que los acrediten. 10 puntos</p> <hr/> <p>Sin la experiencia solicitada: el oferente quedaría descalificado.</p>	
<p>Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio" y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal b) Experiencia del personal propuesto, Numeral 4 de este pliego.</p>	<p>4) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)</p>	<p>5 puntos</p>	<p>Presentación del personal de plantilla descrito y detallado en el formulario correspondiente:</p> <p>presentado: 5 puntos no presentado: 0 punto</p>	
<p>Conforme a los Criterios y especificaciones establecidos en la sección I, numeral 3. Sobre "Especificaciones técnicas del servicio"</p>	<p>5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores</p>	<p>hasta 5 puntos</p>	<p>Sí acredita tres (3) certificados: 3 puntos</p> <p>Sí acreditas más de tres (3) certificados: 5 puntos.</p>	

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

y numeral 11.1.2 sobre Documentación técnica, literal b) Experiencia del personal propuesto, Numeral 5 de este pliego.	(CODIA)			
---	---------	--	--	--

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 Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Si el precio de la oferta es inferior en más de un 15% en relación al presupuesto general, se considerará no sustentable o temerario.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
según lo dispuesto en el Art. 108 "oferta económica", en el Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas	declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es "**Adjudicación basada en la calidad**": que consiste en la **oferta que obtenga la mayor puntuación técnica, de entre aquellas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones y siempre que la oferta económica se mantenga dentro del tope presupuestario previsto para la contratación.**

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

La presentación, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **30 de abril del 2026 a las 14:00.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en soporte físico o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCP 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 y a través de facebook.com/LigaMunicipalRD/ mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

establecidos en el numeral **12.1** Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones de las ofertas.

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 actuarán conforme a lo establecido en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en el Decreto núm. 52-26, que aprueba su Reglamento de Aplicación, a los fines de solicitar las aclaraciones o subsanaciones correspondientes, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte físico, 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 CCP o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

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

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

En ese sentido, **La Liga Municipal Dominicana**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación núm. 57-26;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO LMD-CCC-CP-2026-0009

habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte físico y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.2 “Metodología y criterios de evaluación de oferta económica”** del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos de la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26 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 de la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. 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 CCP, 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

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer. MIPYME industrial u otros sectores priorizados**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

8. Adjudicación⁷

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

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

9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional** una garantía de **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **9 meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** 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 11. "**Garantías del fiel cumplimiento de contrato**" del pliego para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCP 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 contrato⁸

El contrato entre **La Liga Municipal Dominicana**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

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 **La Liga Municipal Dominicana**, 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 **01/04/2027** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** ha designado como supervisor o responsable del contrato al: **Ing. Valentín Santos García** quien se desempeña como **Subsecretario Apoyo Municipal de Obras Públicas, Planeamiento y Ordenamiento Territorial de la Liga Municipal Dominicana**.

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 sobre "Condiciones de pago y retenciones"**, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **veinte (20)** días hábiles a partir de la firma del contrato 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 y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de (fianza) Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

La **Liga Municipal Dominicana** 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 la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.

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 149 de la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Liga Municipal Dominicana** 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 150 párrafo de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del 30%, artículo 174 ley 47-25** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **veinte (20) hábiles** días a partir de la firma del Contrato, siempre que dicho contrato sea Certificado por la Contraloría General de la República y contra presentación de una **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido y se emita la certificación de recepción conforme y de la siguiente manera: un cuarenta por ciento (40%) se pagará contra entrega de los informes que se correspondan al 50% o más de la ejecución de las obras a supervisar; y el treinta por ciento (30%) restante se pagará contra entrega del informe final de cierre de las obras a supervisar. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones y si se trata de una MiPymes hasta un 50%, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo a los artículos 152 y 176 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en la ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación 52-26; 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 servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (05)** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** por mutuo acuerdo; **b)** cumplimiento del contrato; **c)** por rescisión, visto en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación número 52-26.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **cinco (05) días hábiles**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 154 de la ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación núm. 52-26, y además el(la) contratista puede ser pasible de sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

Advertencia escrita; el pago de un tres por ciento (3%) deducible al monto del contrato a favor de institución contratante por cada día de retraso; y/o rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante

16. 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 la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación núm. 52-26.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de contrataciones públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de contrataciones públicas

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida⁹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁰ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones públicas de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹¹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de contrataciones públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

6) Gestión de Riesgos¹³: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

9) Riesgo¹⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁵: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

11) relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

12) 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.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **para la Contratación Servicio de Supervisión de Obras Construcción, Reconstrucción y Mejoramiento de Aceras, Contenes Obras conexas, ejecutadas directamente por los Gobiernos Locales en todos los Municipios y Distritos Municipales de las provincias: Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís, en el marco del plan nacional de mejoramiento de Infraestructura Peatonal y Vial. Dirigido a MIPYMES** convocado por la **Liga Municipal Dominicana** con el número de Referencia: **LMD-CCC-CP-2026-0009**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

para la Contratación Servicio de Supervisión de Obras Construcción, Reconstrucción y Mejoramiento de Aceras, Contenes Obras conexas, ejecutadas directamente por los Gobiernos Locales en todos los Municipios y Distritos Municipales de las provincias Hato Mayor, Monte Plata, San Pedro de Macorís, en el marco del plan nacional de mejoramiento de Infraestructura Peatonal y Vial. dirigido a MIPYMES con el número de Referencia: **LMD-CCC-CP-2026-0009** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación.

El CCP, 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 Públicas¹⁶. 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 SNCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Liga Municipal Dominicana** 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 CCP a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se

considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁷, 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.

12. 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, correo electrónico institucional o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

Correos institucionales: compras@lmd.gob.do y bladimil.martinez@lmd.gob.do

13. Contratación pública responsable

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

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

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la ley núm. 47-25, y su Reglamento núm. 52-26, 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.

15. 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 la ley 47-25 y su reglamento 52-26.

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-sncp/>.

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.

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de Equipos del Oferente. (SNCC.F.036)
- 4) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049)
- 5) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 6) Experiencia profesional del Personal Principal propuesto (SNCC.D.048)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 8) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 9) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 10) Compromiso ético para oferentes del Estado.