



"UNA GESTIÓN PARA LA GENTE"
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA JARAGUA
RNC: 4-1700776-2

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

En el Municipio de Villa Jaragua, Provincia Bahoruco, República Dominicana, siendo las 10:00 AM del 20 de octubre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones, los señores:

1. **Iván Arístides Medina Trinidad** (Alcalde- Presidente del Comité de Compras).
2. **Elba Yadira Ferreras Sena** (Tesorera).
3. **Manuel Orlando Matos Segura** (Consultor Jurídico)
4. **Salvador Emmanuel Pérez Méndez** (Enc. De Planificación)
5. **Ruth Esther Díaz Ferreras** (Libre acceso a la información)

Acto seguido, el Lic. **Manuel Orlando Matos Segura**, Consultor Jurídico, procedió a presentar los temas a tratar en virtud de la siguiente agenda:

- ELABORAR EL INFORME PRELIMINAR DE RECEPCION Y APERTURA DE LA OFERTA TECNICA (SOBRE A)

I. Antecedentes

En fecha **20 de octubre del año 2025**, siendo las [colocar hora], se reunieron en el **Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Villa Jaragua**, los miembros del **Comité de Compras y Contrataciones**, con el objetivo de realizar el **acto de apertura de las Ofertas Técnicas** correspondientes al **proceso de Comparación de Precios No. AMVJ-CCC-CP-2025-0001**, relativo a la **Construcción de Aceras y Contenes en varios sectores del Municipio de Villa Jaragua**, con fondos provenientes de la **Liga Municipal Dominicana**.

Este procedimiento se llevó a cabo conforme a lo establecido en la **Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificación mediante la **Ley No. 449-06**, y su **Reglamento de Aplicación No. 543-12.II**.

Desarrollo del Acto de Apertura

El acto se inició en presencia de los miembros del Comité y del personal técnico designado, procediéndose a la apertura del **Sobre “A” – Oferta Técnica**, dentro del horario establecido en el cronograma del proceso.

Se recibió **una (1) propuesta**, correspondiente al oferente **GROUP ACOSTHER, SRL**, identificado con el **RNC No. 132730623** y **Registro de Proveedor del Estado (RPE) No. 111587**, empresa domiciliada en la **Calle Sánchez No. 12, Centro de la Ciudad, Neiba, Provincia Bahoruco, República Dominicana**, representada legalmente por el **Ing. Mgtr. Rufo Rafael Acosta Herasme**.

Durante el acto se verificó que la documentación presentada por el oferente estaba debidamente organizada y contenida en el sobre identificado como **Oferta Técnica**, cumpliendo con las formalidades establecidas en el **Pliego de Condiciones Específicas**.

III. Documentación Recibida

La documentación técnica presentada por **GROUP ACOSTHER, SRL** incluyó, entre otros, los siguientes elementos:

1.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

1.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo, donde se demuestre que el oferente está habilitado para ofrecer servicios compatibles con el objeto de la presente contratación, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
NO SUBSANABLE
2. Copia del Certificado del Registro Mercantil actualizado
3. Certificación actualizada y vigente, emitida por el Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), que demuestre que el representante (ingeniero/arquitecto) está al día en sus obligaciones.
4. Copia de los Estatutos Sociales del oferente debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Copia última Asamblea mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada con las respectivas copias de cédulas, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
7. Certificación original emitida por la Dirección General de impuestos

Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

8. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
9. Copia de la cédula, de ambos lados, del oferente o el representante legal de la empresa
10. Original Declaración Jurada del oferente en la que se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde exprese si tiene o no juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras.

b) Documentación financiera¹: (si aplica)

- 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) **2023-2024**
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los Dos (02) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2023-2024**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1.- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(No subsanable).**

2.- Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044) **(No subsanable).**

Nota: El Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental deben cumplir con las especificaciones técnicas del Proyecto y con la Reducción de Riesgos. **(No subsanable).**

3.- Listado de Partidas con volumetría. **(No subsanable).**

4.- Cronograma de Ejecución de Obra de acuerdo con los tiempos de ejecución descritos en el punto 2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra. Tamaño 8 ½ X 11" o 11" X 17", impreso, con los recursos nivelados. **(No subsanable).**

5.- Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

- Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Resumen de la experiencia del oferente en obras similares. **(No subsanable).**
- Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Anexar las copias de las certificaciones o títulos allí citados. **(No subsanable).**
- Experiencia profesional del personal principal propuesto (SNCC.D.048). **(No subsanable).**
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional.

6.- Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049). **(No subsanable).**

7.- Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035) 8.- Equipos del

Oferente (SNCC.F.036). **(No subsanable)**.

9.- Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). **(No subsanable)**.

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 9, 10 y 11 podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.

a) De la Persona jurídica:

- 1) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar la experiencia del contratista en obras similares.
- 2) Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 3) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036)², anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado).

Del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales; el ingeniero principal de la obra debe demostrar nivel de Maestría y estudios extendidos y Mostrar mínimo 15 años de experiencia en obra similares. **(No Subsancable)**
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar la experiencia por lo menos **tres (3) años de experiencia mínima**.
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048))
- 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.

Se constató que los documentos estaban completos y legibles, siendo recibidos formalmente para su **evaluación técnica posterior**.

IV. Observaciones

No se presentaron objeciones ni incidencias durante el acto de apertura. El oferente **GROUP ACOSTHER, SRL** fue el **único participante** en este procedimiento, quedando su oferta técnica bajo custodia del Comité para fines de revisión y evaluación conforme al marco legal vigente.

² La disponibilidad de equipos indispensables para ejecutar la obra no puede ser evaluada con puntaje, sino exclusivamente con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

V. Conclusión

Concluido el proceso de apertura de las **Ofertas Técnicas**, se deja constancia de que la documentación recibida será analizada detalladamente por el equipo evaluador designado, para la elaboración del **Informe Definitivo de Evaluación** que servirá de base a la decisión del Comité de Compras y Contrataciones.

En la **Municipalidad de Villa Jaragua**, a los **veinte (20) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025)**, se firma el presente **Informe Preliminar de Apertura de Oferta Técnica** en señal de conformidad por los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.

POR EL COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:



Iván Arístides Medina Trinidad
Alcalde
Presidente del Comité de Compras



Licda. Elba Yadira Ferreras Sena
Tesorero

Lic. Manuel Orlando Matos Segura
Consultor Jurídico

Salvador Emmanuel Pérez Méndez
Enc. De Planificación

Sra. Ruth Esther Díaz Ferreras
Enc. Oficina Libre Acceso a la Información