



## JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL MAIMÓN

### COMPARACIÓN DE PRECIOS REFERENCIA No. JDMDM-CCC-CP-2022-0001

“CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE Y LA CANCHA EN LOS CAÑOS.  
DISTRITO MUNICIPAL MAIMÓN. MUNICIPIO SAN FELIPE. PROVINCIA  
PUERTO PLATA”,

### LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS Y CREDENCIALES

ÍTEM	CREDENCIALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
		CUMPLE	NO CUMPLE
	<b>Documentación a Presentar:</b>		
	<b>Para Personas Físicas:</b>		
a.	Documentación legal:		
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>		
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042).</b>		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
4	Cédula de Identidad y Electoral.		
5	Certificación de Pago al Día de la Dirección General de Impuestos Internos. (DGII).		
8	Certificación de Pago al Día de la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS).		
	Certificación de MIPyMES.		
B	<b>Documentación Financiera:</b>		
1	Tres (3) referencias de trabajos ejecutados, similar al licitado.		
2	Estados Financieros de los <b>dos (2)</b> últimos ejercicios contables consecutivos, (2020 Y 2019).		
3	Carta bancaria de disponibilidad de efectivo.		
C	<b>Documentación técnica:</b>		

*Escotto Fraís*  
*2022*



1	Oferta Técnica. (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, describir en detalle todo el proceso constructivo y la ingeniería en detalle). <b><u>NO SUBSANABLE.</u></b>		
2	Plan de Trabajo.		
3	Cronograma de Ejecución de Obra.		
4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades. <b>(SNCC.D.044). NO SUBSANABLE.</b>		
5	Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad.		
6	Experiencia como contratista <b>(SNCC.D.049).</b>		
7	Certificación de participación en obras similares.		
8	Currículo del Personal Profesional propuesto <b>(SNCC.D.045).</b>		
9	Experiencia profesional del Personal Principal <b>(SNCC.D.048).</b>		
10	Copia de la tarjeta o matricula profesional <b>(CODIA)</b> , donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.		
11	Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.		
12	Certificado de vigencia de la matrícula profesional.		
13	En el caso de que el Oferente / Proponente haya ejecutado obras con JDMDM, debe presentar los siguientes formularios:		
a.	Recepción Provisoria de la Obra, <b>(SNCC.D.031).</b>		
b.	Recepción Definitiva de la Obra, <b>(SNCC.D.032).</b>		
c.	Liquidación del Contrato y Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, <b>(SNCC.D.039).</b>		
14	Equipos del Oferente <b>(SNCC.F.036). NO</b>		
-	<b>Para Personas Jurídicas:</b>		
A.	Documentación legal:		
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034).</b>	✓	
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042).</b>	✓	

Cajón 1 de 1



3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	✓	
4	Cédula de Identidad y Electoral.	✓	
5	Registro Mercantil.	✓	
6	Formulario Designación o Sustitución Agente Autorizado, (SNCC.D.051)	✓	
7	Formulario Aceptación Designación Agente Autorizado (SNCC.D.052)	✓	
8	Acta Constitutiva de la Empresa.	✓	
9	Estatutos.	✓	
14	Nómina de Accionistas.	✓	
15	Acta de la Ultima Asamblea.	✓	
16	Poder de Representación del Representante Legal.	✓	
17	Certificación de Pago al Día de la Dirección General de Impuestos Internos. (DGII).	✓	
18	Certificación de Pago al Día de la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS).	✓	
19	Declaración Jurada de que la Empresa o Sus Directivos no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.		A subsanar
B.	Documentación Financiera:	✓	
1	Tres (3) referencias de trabajos ejecutados, similar al licitado.	✓	
2	Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, (2020 Y 2019).	✓	
3	Carta bancaria de disponibilidad de efectivo.	✓	
C.	Documentación técnica:		
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, describir en detalle todo el proceso constructivo y la ingeniería en detalle). <b>NO SUBSANABLE.</b>	✓	
2	Plan de Trabajo.	✓	
3	Cronograma de Ejecución de Obra.	✓	
4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades. (SNCC.D.044). <b>NO SUBSANABLE.</b>	✓	
5	Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental.	✓	
6	Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad.	✓	
7	Experiencia como contratista (SNCC.D.049).	✓	

Conf. 7 Aug



8	Certificación de participación en obras similares.	✓	
9	Currículo del Personal Profesional propuesto <b>(SNCC.D.045)</b> / Experiencia profesional del Personal Principal <b>(SNCC.D.048)</b> .	✓	
10	Copia de la tarjeta o matricula profesional <b>(CODIA)</b> , donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.	✓	
11	Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.	✓	
12	Certificado de vigencia de la matrícula profesional.	✓	
13	Copia de la tarjeta o matricula profesional <b>(CODIA)</b> , donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.	✓	
20	Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.	✓	
21	Certificado de vigencia de la matrícula profesional.	✓	
22	En el caso de que el Oferente / Proponente haya ejecutado obras con JDMDM, debe presentar los siguientes formularios:		
a	Recepción Provisoria de la Obra, <b>(SNCC.D.031)</b> .		
b	Recepción Definitiva de la Obra, <b>(SNCC.D.032)</b> .		
c	Liquidación del Contrato y Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, <b>(SNCC.D.039)</b> .		
23	Equipos del Oferente <b>(SNCC.F.036)</b> . <b>NO SUBSANABLE.</b>	✓	
	<i>estructura para brindar soporte tecnico</i>	✓	
	<i>personal de planta del oferente</i>	✓	

*Copy of*

ENTREGADO POR EL OFERENTE / PROPONENTE: RECIBIDO POR LA JUNTA

