



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INTERIOR Y POLÍCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DGM

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS
No. Referencia DGM-CCC-CP-2025-0001

**REMOZAMIENTO Y READECUACION DE LAS DIFERENTES
INSTALACIONES UBICADAS EN EL CENTRO VACACIONAL DE
HAINA, DGM.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2025.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ¡Error!

Marcador no definido.

1.	Antecedentes.....	5
2.	Objeto del procedimiento de selección	6
3.	Especificaciones técnicas.....	6
4.	Presupuesto base o valor referencial.....	6
5.	Proyecto constructivo o anteproyecto.....	¡Error! Marcador no definido.
6.	Lugar de ejecución de la obra.....	6
7.	Tiempo de ejecución de la obra.....	7
8.	Cronograma de actividades.....	7
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1	Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.2	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
10.	Documentación a presentar	10
11.	Contenido de la oferta técnica.....	10
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1	Credenciales:.....	11
11.1.2	Documentación técnica: [No subsanable]	12
11.2	Contenido de la Oferta Económica.....	14
11.2.3	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12.	Metodología de evaluación	17
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.. ¡Error!	
	Marcador no definido.	
12.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	
 ¡Error! Marcador no definido.	
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica ¡Error!	
	Marcador no definido.	
12.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica ¡Error! Marcador	
	no definido.	
12.3	Criterio de adjudicación.....	26

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN26

1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	27
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	27
4.	Debida diligencia	28
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	29
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	32
7.	Confidencialidad de la evaluación	32

8.	Desempate de ofertas	32
9.	Adjudicación.....	33
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	33
11.	Adjudicaciones posteriores.....	34
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		34
1.	Plazo para la suscripción del contrato	34
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	34
3.	Gastos legales del contrato:	35
4.	Vigencia del contrato.....	35
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	35
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	35
7.	Suspensión del contrato	35
8.	Modificación de los contratos	36
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	36
10.	Condiciones de pago y retenciones	36
11.	Subcontratación.....	38
12.	Recepción de obras	39
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	39
14.	Finalización del contrato.....	40
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	40
16.	Penalidades por retraso.....	40
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	40
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		41
1.	Siglas y acrónimos.....	41
2.	Definiciones	41
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	44
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	44
5.	Marco normativo aplicable.....	45
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación; Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones.....	46
8.	Idioma.....	46
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	47
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	47
11.	Derecho a participar	48
12.	Prácticas prohibidas.....	48
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	49
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	50
15.	Contratación pública responsable	50
16.	Firma digital.....	51

17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	51
18.	Comité de seguimiento	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados.....	52

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)

1. Antecedentes

La Dirección General de Migración de la República Dominicana, es el organismo gubernamental llamado a ejercer la salvaguarda jurídica de la soberanía de nuestro territorio a través del control migratorio, en cumplimiento y aplicación a la Ley 285-04, relativas a la entrada y salida de ciudadanos dominicanos y extranjeros, así como el su reglamento de aplicación No. 631-11, registro y regularización de la permanencia en el territorio nacional de aquellas personas que reúnan las condiciones legales correspondientes según la naturaleza de su admisión a la luz de la ley.

Esta Dirección General tiene dentro de sus funciones las siguientes:

- Controlar la permanencia de extranjeros con relación a su situación migratoria en el país, de acuerdo con lo dispuesto por la ley y su reglamento.
- Otorgar las residencias, de acuerdo a las categorías y subcategorías previstas en la ley.
- Instrumentar y ejecutar los procedimientos de cancelación de la permanencia de los extranjeros en el país, conforme a lo que dispone la ley.
- Declarar la no admisión de los extranjeros que no satisfagan los requerimientos de la ley.
- Hacer efectiva la no admisión, la deportación o la expulsión ordenada por autoridad competente.
- Establecer acuerdos con instituciones privadas y públicas en materia migratoria, tanto en lo relativo al proceso mismo de control y regulación migratorios, como en lo relativo al impacto y consecuencias sociales y económicas de dicho proceso.

Debido a la imperiosa necesidad que tiene esta Dirección General de Migración ha previsto el remozamiento y readecuación de las diferentes instalaciones ubicadas en el Centro Vacacional de Haina, DGM., el cual consiste en la readecuación de pabellones para retenidos mediante construcción de divisiones internas, habilitación de baños, refuerzo de seguridad con protecciones metálicas, adecuación del dispensario médico, reparación estructural de la cocina y los depósitos, estas reparaciones son indispensables para garantizar la seguridad, funcionalidad y cumplimiento de las normativas vigentes, además de que podemos optimizar los espacios en beneficio de los usuarios; hemos desarrollado el presente Pliego de Condiciones, atendiendo a las disposiciones enmarcadas en la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas para que los oferentes/proponentes presenten propuestas que satisfagan los objetivos que se pretenden alcanzar mediante este proceso.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la presente comparación de precios para realizar los trabajos de **REMOZAMIENTO Y READECUACION DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES UBICADAS EN EL CENTRO VACACIONAL DE HAINA, DGM**. Llevada a cabo por esta Dirección General de Migración bajo la referencia DGM-CCC-CP-2025-0001.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

- Ver listado de partidas.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el remozamiento y readecuación de las diferentes instalaciones ubicadas en el Centro Vacacional de Haina, DGM asciende a Ochenta y cuatro millones quinientos mil de pesos (**RD\$ 84,000,000.00**) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: en el Centro Vacacional Haina.

6. Tiempo de ejecución de la obra

Debido a la importancia del remozamiento y readecuación además del lugar neurálgico de emplazamiento de los mismos, los Oferentes/Proponentes deberán considerar el tiempo de ejecución de los mismos a partir de la emisión de la carta de autorización de inicio de los trabajos.

El tiempo de ejecución debe ser presentado acompañado de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del remozamiento y readecuación no debe exceder el tiempo estimado, razón por la cual los Cronogramas de Ejecución de los Oferentes/Proponentes que sobrepasen este, serán considerados "NO CONFORME".

DESCRIPCIÓN	Tiempo de Ejecución
remozamiento y readecuación de las diferentes instalaciones ubicadas en el Centro Vacacional de Haina, DGM	45 días calendario

El tiempo de ejecución de la remodelación no deberá exceder el tiempo de ejecución estimado.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	A partir de las 10:00 AM del 04 de febrero del 2025.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta las 10:00 AM del 07 de febrero del 2025.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta las 03:00 PM del 10 de febrero del 2025.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta las 10:00 AM del 12 de febrero del 2025.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	A partir de las 10:01 AM del 12 de febrero del 2025.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 03:00 PM del 14 de febrero del 2025.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 02:00 PM del 18 de febrero del 2025.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	03:00 PM del 18 de febrero del 2025.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	A partir de 03:00 PM del 19 de febrero del 2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	10:00 AM del 20 de febrero del 2025
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	12:00 PM del 21 de febrero del 2025
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	01:00 PM del 21 de febrero del 2025
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	01:00 PM del 25 de febrero del 2025
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	01:00 PM del 26 de febrero del 2025
15. Adjudicación	10:00 AM del 05 de marzo del 2025
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	10:30 AM del 05 de marzo del 2025
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	10:00 AM del 10 de marzo del 2025
18. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	10:00 AM del 31 de marzo del 2025
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	10:30 AM del 31 de marzo del 2025

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el AV. George Washington, Esq. Héroes de Luperón, 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 fueron observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**

Referencia: DGM-CCC-CP-2025-0001

Dirección: AV. George Washington, Esq. Héroes de Luyeron, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N.

Teléfonos: 809-508-2555 Ext. 2033, 2050

Email: compras@migracion.gob.do

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por 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 papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar

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

Los oferentes/proponentes son 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 de los oferentes o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

10. Contenido de la oferta técnica

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

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**. **(subsancable)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente/Proponente **(SNCC.F.042)**. **(subsancable)**.
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(subsancable)**.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(subsancable)**.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) Vigente, debidamente autorizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para comercializar el rubro objeto del presente proceso de contratación. **(subsancable)**.
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(subsancable)**.
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(subsancable)**.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(subsancable)**.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(subsancable)**.
10. Copia del Registro de Nombre Comercial. **(subsancable)**.
11. Copia del RNC. **(subsancable)**.
12. Copia de Cédulas de Accionistas y representante legal (si aplica) de la empresa participante. **(subsancable)**.
13. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(subsancable)**.
14. Declaración jurada debidamente notariada y registrada en Procuraduría General de la Republica del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones donde el solicitante manifiesta lo siguiente:
 - Que el oferente no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06;
 - El Oferente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno Central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público;
 - El oferente declare que la empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato. **(subsancable)**.

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) **2023 y 2024. (subsancable)**.
2. Estado(s) Financiero(s) de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivo **2023-2024** certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). **(subsancable)**.
3. Certificación de crédito Bancario dirigida a la DGM., por un mínimo de 25% del monto del presupuesto base, esta deberá estar firmada y sellada por la entidad emitente para este proceso en particular, donde demuestren solvencia para ejecutar acorde a la dimensión del remozamiento y readecuación objeto de contratación. **(no-subsancable)**.
4. Carta de autorización para solicitar información relativo al asunto a la entidad que avala la línea de crédito, esta debe estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa y elaborada en hoja timbrada de la misma. **(subsancable)**.

11.1.2 Documentación técnica: NO SUBSANABLE

1. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente) (Subsancable).
2. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC D 044). esta deberá incluir las informaciones solicitadas en el Pliego de Condiciones y la ficha de especificaciones técnicas, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo) deberá incluir las especificaciones y las marcas de insumos a ser utilizado en el remozamiento y readecuación, los insumos, equipos y herramientas deberán guardar relación con sus análisis de costos. (Subsancable).
3. Listado de Partidas con volumetría.
4. Cronograma de Ejecución del remozamiento y readecuación de acuerdo a los tiempos de ejecución descritos en el numeral 6. Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra, pag. 5 tamaño 8 ½" X 11" o al 11"x17" en formato Microsoft Project impreso y digital en memoria USB o CD,(45 días) (No-Subsancable).

NOTA: el cronograma a presentar deberá incluir los recursos nivelados (Diagrama de Gantt), cumplir con los tiempos de ejecución, presentar todas las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, los recursos asignados y el personal responsable, línea base para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución de los proyectos, este documento formara parte del contrato suscrito entre la entidad contratante y el adjudicatario.

La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas deberá ser posible de ejecutar en obra, además deberá presentar los recursos (mano de obra) a ser utilizados en cada una de las partidas, sin excepción. La duración y la cantidad de personal deberán estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas, en ningún caso deberá sobre asignar recursos.

5. Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra de productos nacionales o a proveedores locales. (Documento para verificar criterios de sostenibilidad de apoyo sector económico).
6. Plan de manejo ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental).
7. Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.
8. Listado de Equipos del Oferente. (SNCC F 036). desglosar listado de los mismos, debiendo anexar a este formulario un listado de los documentos que certifiquen la propiedad de los mismo, su rentabilidad vigente y la disponibilidad de lo mismo (Subsanable).
9. Personal de plantilla del oferente. (SNCC F 037). el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de ejecución presentado (No-subsanable)
10. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (SNCC D 049). Experiencia como contratista mínimo de cinco (5) años, el Oferente/Proponente deberá presentar como mínimo tres (03) contratos, ordenes de compras y/o certificaciones de experiencia, que deberán contener: el nombre de la entidad contratante, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización, monto de los proyectos ejecutados.
11. Personal clave y su experiencia previa en la realización de este tipo de actividad para la ejecución de las Obras.
12. **DIRECTOR DE LA OBRA:** Currículo del personal profesional propuesto (SNCC D 045) En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior.

ANEXOS: Certificado de título universitario, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), Carta de disponibilidad para ocupación de cargo propuesto en caso de resultar adjudicado firmado por el suscribiente. Certificación de experiencia de trabajos realizados y certificación de no antecedentes penales.

INGENIERO RESIDENTE: Currículo del personal profesional propuesto (SNCC D 045) En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior.

ANEXOS: Certificado de título universitario, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), Carta de disponibilidad para ocupación de cargo propuesto en caso de resultar adjudicado firmado por el suscribiente. Certificación de experiencia de trabajos realizados.

ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD: Currículo del personal profesional propuesto (SNCC D 045) En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior.

ANEXOS: Certificado de título universitario, Certificado de vigencia del Colegio dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores, Carta de disponibilidad para ocupación de cargo propuesto en caso de resultar adjudicado firmado por el suscribiente. Certificación de experiencia de trabajos realizados.

Nota: Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen que poseer autenticidad. Ya que los mismos serán validados con las entidades emitentes, El Oferente que presente documentos adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en el numeral 7, párrafo III, Art. 66 de la Ley 340-06, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.

INCLUIR UNA (1) USB O CD, CONTENIENDO TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS FORMATOS INDICADOS.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del (la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los (as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

10.2 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.

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **10%** en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto 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 CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta los 60 días luego de la apertura de los sobres.

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 Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los Oferentes/Proponentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima de (30) días contados a partir de la fecha de apertura.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

10.2.3 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) o Cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **no subsanable**
- 2) Presupuesto presentado atendiendo las partidas incluidas en los Presupuestos Modelos que se anexan a este Pliego de Condiciones, deberá mantener la forma de los presupuestos modelos a fin de que las ofertas presentadas sean homogéneas, con capacidad de ser comparadas entre ellas (No-subsanable). impreso y digital en formato editable - Excel-, NO PDF. **no subsanable**
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) impreso y digital en formato editable - Excel-, NO PDF, **no subsanable**

Nota: Deberán ser presentados la totalidad de los análisis de costos y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos los análisis. Los análisis deberán incluir las marcas y/o modelos de todos los insumos a utilizar (guardar relación con el plan de trabajo presentado).

- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Seguro de Fianza de reconocimiento Nacional, por el uno ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta., que sea aceptable por la Dirección General de Migración. La omisión de la Garantía de Seriedad de Oferta en la presentación de la Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite. (No-subsanable)
- 5) Flujo de pago negativo de desembolsos de la obra este debe de contener su línea de crédito que garantice la continuidad de la obra en todo momento hasta que sea efectuado el último pago vía cubicación. Elaborado en hoja timbrada de la empresa, firmada por el representante autorizado, sellado con el sello social. (No-subsanable)

NOTA: Además de la presentación impresa del Presupuesto y el Análisis de Costos, estos deberán ser incluidos en formato digital, en dos modalidades, a) PDF (con la finalidad de garantizar la originalidad del archivo), y b) EXCEL (para ser utilizados en el proceso comparativo de ofertas y análisis de lugar).

11. Metodología de evaluación

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

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”¹

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.2 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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.

A. DOCUMENTACION LEGAL:

No	Documento solicitado	Puntos a ser evaluados bajo el criterio Cumple/ No Cumple	Cumple/No Cumple
A	Documentación Legal		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Dirigido a la institución contratante. Identificado con el número del proceso. Completo en todos sus campos. Firmado y sellado por el representante autorizado.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	Dirigido a la institución contratante. Identificado con el número del proceso. Completo en todos sus campos. Firmado y sellado por el representante autorizado.	

3	Registro de Proveedores del Estado (RPE).	Estado Activo. Registrado como beneficiario. Rubros relacionados a la razón del presente procedimiento.	
4	Copia del Registro Mercantil.	Emitido por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo. Vigente. Con actividades comerciales relacionadas a la razón del presente procedimiento. Completo con todas sus páginas.	
5	Asamblea Ordinaria y Nómina de Accionistas.	Última asamblea realizada. Completo con todas sus páginas.	
6	Copia de la Cédula	Copia de ambos lados. Copia legible.	
7	Original Declaración Jurada.	Original. Notarizada. Legalizada ante la procuradora general de la república. Contiene: Que el oferente no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06. Contiene: El Oferente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno Central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, Firmada y sellada por un Notario Público.	
		Contiene: El oferente declare que la empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato. Firmada y sellada, notarizada y registrada en PGR.	
8	Lista de suscriptores	Completo con todas sus páginas. El representante legal cuente mínimamente con un 10% del porcentaje accionario de la empresa. Debidamente presentado a la cámara de comercio y producción.	
9	Acta de Asamblea de la empresa.	Completo con todas sus páginas. Debidamente presentado a la cámara de comercio y producción. Garuada relación con los demás documentos.	
10	Copia de Estatutos legales de la Empresa.	Completo con todas sus páginas. Debidamente presentado a la cámara de comercio y producción. El contenido no presenta conflicto con los demás documentos.	
11	Certificación MIPYME, SI APLICA	Vigente	

12	Poder de Representación (Si Aplica)	Dirigido a la institución contratante.	
		Identificado con el número del proceso.	
		Debidamente Firmado y sellado.	

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

- Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **DOS (02)** últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

No	Documento solicitado	Puntos a ser evaluados bajo el criterio Cumple / No Cumple	Cumple/No Cumple
B 1	Documentación financiera		
1	Copia de Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados, correspondientes a los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos.	Estado financiero 2023.	
		Auditado por un CPA, firmado y sellado.	
		Completo con todas sus páginas.	
		Estado financiero 202.	
		Auditado por un CPA, firmado y sellado.	
		Completo con todas sus páginas.	
2	Formularios IR-2 de los dos (02) últimos períodos fiscales, con sus anexos.	Formularios IR-2 2023.	
		Completo con todas sus páginas.	
		Formularios IR-2 2024.	
		Completo con todas sus páginas.	

3	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Al día en el pago de sus obligaciones.	
4	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Al día en el cumplimiento de sus obligaciones	
5	Certificaciones de poseer disponibilidad de crédito bancario por un 25% del monto del contrato.	Dirigido a la institución contratante.	
		Identificado con el número del proceso.	
		Firmado y sellado por el representante autorizado.	
		Cobertura mínima 25% del valor a contratar.	
6	Carta de autorización de para solicitar información a la entidad que avala línea de crédito	Dirigido a la institución contratante.	
		Identificado con el número del proceso.	
		Firmado y sellado por el representante autorizado.	
B 2	Evaluación de estados financieros		Cumple/No Cumple
1	Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$		
	Límite establecido: Mayor 1.20		
2	Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$		
	Límite establecido: Mayor 0.9		
3	Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$		
	Límite establecido: Mayor a 0 y Menor 1.50		

En caso de no cumplir alguno de los criterios indicados anteriormente, la Propuesta presenta por el Oferente/Proponente será calificado "NO CONFORME" desde el punto de vista Financiero.

- **Elegibilidad Técnica.**

No.	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.	Estado de Conformidad Si/No
1.-	Que el Oferente/Proponente haya presentado toda la documentación requerida en los Pliegos de Condiciones y Ficha Técnica que rigen el proceso, conformada con informaciones coherentes, precisas y concisas que faciliten la evaluación y comprensión de la Comisión de Evaluación, sin incurrir en omisiones de forma y/o fondo.	
2.-	Que los Equipos propuestos por el Oferente/Proponente sean suficientes y acorde con la magnitud y complejidad de la obra.	
3.-	Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.	
4.-	Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos.	
5.-	Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de tareas) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.	

- **Experiencia Mínima de la Empresa.**

No.	CRITERIO	REQUERIMIENTO	Cumple/No Cumple
1.-	El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) proyectos, en la ejecución de Obras iguales o similares al objeto de la presente contratación, en los últimos tres (03) años, anteriores a la fecha del presente llamado.	<ul style="list-style-type: none"> • Este será evaluado en base a las informaciones contenidas en el Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) presentado por el Oferente/Proponente y las Certificaciones de Experiencia que lo acreditan esta. 	
2.-	Certificación de Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Estas serán consideradas validas cuando cumplan con todas las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones. 	

C. DOCUMENTACIÓN TECNICA

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de "PUNTAJE", los cuales se detallan a continuación:

Núm.	CRITERIOS	Puntaje Máximo Asignado
01.-	Experiencia en proyectos similares	30 puntos
02.-	Metodología	15 puntos
03.-	Plan de trabajo	15 puntos
04.-	Cronograma de ejecución	10 puntos
Puntaje Máximo Asignado		70 puntos

- **Experiencia de la Empresa**

Este criterio será evaluado en base a las documentaciones aportadas por el Oferente/Proponente, de acuerdo con los subcriterios indicados a continuación:

EXPERIENCIA			
Descripción del Criterio para la Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntuación por Criterio	Puntuación Máximo Asignado
<u>Experiencia de la compañía y/o el personal clave en proyectos iguales o similares al rubro contractual</u>	<u>De 0-3 proyectos con obra de hormigón (x2)</u>	0-10 Puntos	30 Puntos
	<u>De 0-3 proyectos con obra de movimiento de tierra (x2)</u>	0-10 Puntos	
	<u>De 0-3 proyectos con obra metalmeccánica (x1)</u>	0-5 Puntos	
	<u>De 0-3 proyectos con obra de edificación (x1)</u>	0-5 Puntos	

- **Metodología y Plan de Trabajo.**

Este criterio será evaluado en base a las documentaciones aportadas por el Oferente/Proponente, de acuerdo con los subcriterios indicados a continuación:

METODOLOGÍA.		
Descripción	Puntuación por criterio	Puntaje Máximo Asignado
<u>Correcta y Eficiente:</u> Cuando esta plantea de forma clara y precisa los objetivos del trabajo, estableciendo la forma en que se desarrollarán todas las actividades y se lograrán los productos esperados. En esta se puede comprobar cómo las problemáticas existentes son abordadas y el planteamiento de las posibles soluciones propuestas, buscando siempre la economía de los recursos.	15 Puntos	15 Puntos
<u>Regular e Incompleta:</u> Cuando se planten de forma clara y precisa los objetivos del trabajo, explicando de forma efectiva la forma en que se desarrollaran, sin que se pueda	8 Puntos	

determinar una vinculación directa entre las tareas y el logro de productos esperados.		
<u>Deficiente e Incongruente:</u> Cuando se plantean objetivos del trabajo, de una forma confusa e imprecisa, siendo inexistente la vinculación entre cada una de las actividades a desarrollar y los productos esperados.	2 Puntos	

PLAN DE TRABAJO.		
Descripción	Puntuación Asignada	Puntaje Máximo Asignado al Criterio
<u>Completo y Coherente:</u> Cuando este presente las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, indicando las etapas y las fechas de cada una de las tareas que deberán realizar para desarrollar el proyecto en cuestión. Este, además presentará un estilo de redacción claro, preciso y conciso, facilitando y haciendo factible cada tarea propuesta.	15 puntos	15 Puntos
<u>Incompleto:</u> Cuando este cumpla con todas las condiciones citadas en el criterio anterior, incluyendo algunas omisiones o falta de vinculación entre las actividades a realizar y los objetivos perseguidos por el proyecto.	8 Puntos	
<u>Deficiente e Incoherente:</u> Cuando este carezca de un desarrollo claro y preciso, haciendo omisión de las tareas principales del proyecto e imposibilitando la vinculación de las tareas indicadas del proyecto con los objetivos propuestos.	2 Puntos	

- **Cronograma de Ejecución.**

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.		
Descripción	Puntuación Asignada	Puntaje Máximo Asignado al Criterio
<u>Coherente y Justificado</u> Cuando esté presentado de forma razonable su tiempo de ejecución y el detalle de todas las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpliendo siempre con el orden de precedencia que debe existir entre los recursos asignados y el personal responsable, pudiendo ser utilizado como línea base, monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, presentado en un Gráfico tipo Gantt, con ruta crítica y asignación de recursos.	10 Puntos	10 Puntos
<u>Falta justificación, Incoherencias</u> Cuando falten datos, recursos o actividades o estas estén desvinculadas con la metodología propuesta, sean poco legibles o poco explicados los diagramas.	5 Puntos	

Puntaje total de la Oferta Técnica: 70 puntos

NOTA: Si no logra alcanzar un porcentaje igual o mayor a 60 puntos de un total de 70 para esta evaluación, quedará descalificado en estos criterios.

ELEGIBILIDAD TÉCNICA

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad de evaluación combinada **CUMPLE/ NO CUMPLE/PUNTAJE**.

11.2 Criterio de adjudicación

El CCC evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos (Técnico-Económico), y presenten la mayor puntuación combinada.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **REMOZAMIENTO Y READECUACION DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES UBICADAS EN EL CENTRO VACACIONAL DE HAINA, DGM.** Con el número de Referencia **DGM-CCC-CP-2025-0001** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **12 de febrero a las 10:00 am**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los Oferentes/Proponentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades en el **Salón de Reuniones del Edificio Administrativo** de esta DGM.

Concluido el acto de apertura, el 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 peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 11.1 del pliego**.

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

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

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

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:

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

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

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 11.2 del pliego** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas,

siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

6. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

7. Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 11.1 Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un porcentaje igual o mayor a sesenta (60) puntos de setenta (70) en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Esta Dirección General de Migración con la finalidad de garantizar la correcta ejecución del remozamiento y readecuación que nos ocupa, a través del presente documento establece como presupuesto base estimado el monto de **RD\$84,000,000.00**, el cual deberá estar debidamente documentados y justificados, con el nivel de detalle requerido en el presente Pliego de Condiciones.

Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar una Calificación de 30 Puntos, establecidos de acuerdo con los subcriterios detallados más abajo:

- **Evaluación de la Propuesta Económica.**

En este Sub-Criterio le será asignada la puntuación más alta a la Oferta Económica de menor monto, siendo el puntaje asignado de **30 Puntos**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

Nota: esta ecuación tendrá como base el Monto de la oferta más baja de todas las presentadas y calificadas.

$$P_i = \frac{O_{\min}}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

P _i	=	Puntaje de la Propuesta Económica.
O _i	=	Propuesta Económica.
O _{min}	=	Propuesta más Baja
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

Los criterios que se detallan a continuación solo serán evaluados atendiendo a su viabilidad y conveniencia, con la finalidad de poder verificar la oportunidad que representa hacer uso de este.

8. Evaluación Combinada.

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

Oferta Técnica-----[70]
Oferta Económica-----[30]

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje total alcanzado por el Oferente/Proponente, el cual se alcanzará al sumar las calificaciones obtenidas.

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente/Proponente que haya presentado la Propuesta que obtenga el **mayor puntaje**.

9. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

10. Confidencialidad de la evaluación

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

11. Desempate de ofertas

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

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

12. Adjudicación

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

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

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

13. 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **plazo (cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza 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 **12 meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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

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

14. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **05 DIAS** 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 **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 CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** 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 **COMPARACION DE PRECIOS.**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **DOCE (12) MESES** a partir de la fecha de 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

Arisleyda Contreras
Abogado

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 pliego de condiciones, que asciende a un 20%, se hará en un plazo no mayor de 20 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

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

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo², el cual será **20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **30 días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución. Estos pagos se harán en un período no mayor de **30 DIAS** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION podrá retener un **1 (%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

La **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** podrá retener un **1%** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante

5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

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

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

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

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

11. Subcontratación

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

12. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles³, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁴ no superior a **05 DIAS** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

El remozamiento y readecuación podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación

que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **05 DIAS**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las 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 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por

la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

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

4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:⁵ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

⁵ Artículo 1 del Decreto 426-21.

5) Conflictos de Interés⁶: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas⁷.

7) Debida Diligencia⁸: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones⁹.

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

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

12) Gestión de Riesgos¹⁰: 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.

⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

¹⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

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

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra¹¹.

19) Riesgo¹²: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el

¹¹ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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, **REMOZAMIENTO Y READECUACION DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES UBICADAS EN EL CENTRO VACACIONAL DE HAINA, DGM.** convocado por **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** con el número de **Referencia: DGM-CCC-CP-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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 **REMOZAMIENTO Y READECUACION DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES UBICADAS EN EL CENTRO VACACIONAL DE HAINA, DGM.** con el número de Referencia: **DGM-CCC-CP-2025-0001** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹³. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

¹³ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

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

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

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 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 CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

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 migracion.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 la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar 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 el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

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 fraudulentas¹⁴, 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

¹⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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

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

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

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

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

finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, 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.

14. Contratación pública responsable

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

15. Firma digital

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

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

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

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de

municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. 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 presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Información del Oferente (SNCC.D.042)
- 9) Enfoque y metodología de trabajo (SNCC.D.044)
- 10) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 11) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
5.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Referencia:		

CONTROL DE CAMBIOS:

¹ Las secciones "Creación" y "control de cambios" son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.

No hay nada escrito después de esta línea



Dirección General de Contrataciones Públicas
 Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)
 Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/c83d3e5b-6a13-4af5-bfd2-0094cc668539>

