



**Oficina Nacional  
de Defensa Pública**  
República Dominicana  
¡Defendemos tus derechos!

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**Remodelación de la sede principal de la Oficina Nacional de  
Defensa Pública.**

**DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2025-0002**

**Distrito Nacional  
República Dominicana  
Mayo, 2025.**

## CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....               | <b>4</b>  |
| 1. Antecedentes.....   | 4         |
| 2. Objeto del procedimiento de selección.....                                      | 4         |
| 3. Especificaciones técnicas.....  | 4         |
| 4. Presupuesto base o valor referencial.....                                       | 4         |
| 5. Visita de inspección.....   | 4         |
| 6. Lugar de ejecución de la obra.....  | 5         |
| 7. Tiempo de ejecución de la obra.....   | 5         |
| 8. Cronograma de actividades.....  | 5         |
| 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.   | 7         |
| 9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....                                      | 7         |
| 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....                    | 8         |
| 10. Documentación a presentar.....   | 8         |
| 11. Contenido de la oferta técnica.....  | 9         |
| 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....                             | 9         |
| 11.1.1 Credenciales:.....  | 9         |
| 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....                                 | 10        |
| 11.2 Contenido de la Oferta Económica.....   | 11        |
| 11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....                            | 13        |
| 12. Metodología de evaluación.....   | 13        |
| 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....     | 14        |
| 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....      | 14        |
| 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera..... | 15        |
| 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....    | 16        |
| 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....                | 19        |
| 12.3 Criterio de adjudicación.....   | 19        |
| <b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....            | <b>19</b> |
| 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....     | 19        |
| 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....                                     | 20        |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....       | 20        |
| 4. Debida diligencia.....  | 21        |
| 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....                  | 22        |
| 6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....                         | 23        |
| 7. Confidencialidad de la evaluación.....  | 23        |
| 8. Desempate de ofertas.....   | 24        |
| 9. Adjudicación.....   | 24        |
| 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....                               | 24        |
| 11. Adjudicaciones posteriores.....  | 25        |
| <b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....                 | <b>25</b> |
| 1. Plazo para la suscripción del contrato.....                                     | 25        |
| 2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....                                   | 25        |
| 3. Gastos legales del contrato:.....   | 26        |
| 4. Vigencia del contrato.....  | 26        |
| 5. Supervisor o responsable del contrato.....                                      | 26        |
| 6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....                                | 26        |

|                                       |   |           |
|---------------------------------------|---|-----------|
| 7.                                    | Suspensión del contrato.....  | 27        |
| 8.                                    | Modificación de los contratos .....   | 27        |
| 9.                                    | Equilibrio económico y financiero del contrato .....                                  | 27        |
| 10.                                   | Condiciones de pago y retenciones .....   | 27        |
| 11.                                   | Subcontratación .....   | 29        |
| 12.                                   | Recepción de obras .....  | 29        |
| 13.                                   | Garantía de vicios ocultos para obras.....  | 30        |
| 14.                                   | Finalización del contrato .....   | 30        |
| 15.                                   | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....                                   | 30        |
| 16.                                   | Penalidades por retraso .....   | 31        |
| 17.                                   | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....                 | 31        |
| <b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b> |   | <b>31</b> |
| 1.                                    | Siglas y acrónimos.....   | 31        |
| 2.                                    | Definiciones.....   | 32        |
| 3.                                    | Objetivo y alcance del pliego.....  | 34        |
| 4.                                    | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....                    | 34        |
| 5.                                    | Marco normativo aplicable .....   | 35        |
| 6.                                    | Interpretaciones .....  | 36        |
| 7.                                    | Idioma .....  | 36        |
| 8.                                    | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....                                | 36        |
| 9.                                    | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....                             | 37        |
| 10.                                   | Derecho a participar .....  | 37        |
| 11.                                   | Prácticas prohibidas .....  | 38        |
| 12.                                   | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.<br>38 |           |
| 13.                                   | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....                                 | 39        |
| 14.                                   | Contratación pública responsable .....  | 40        |
| 15.                                   | Firma digital .....   | 40        |
| 16.                                   | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....       | 40        |
| 17.                                   | Gestión de riesgos.....   | 42        |
| 18.                                   | Anexos documentos estandarizados .....  | 43        |

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Oficina Nacional de Defensa Pública en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la remodelación de varias oficinas a nivel nacional, con el fin de contar con espacios físicos idóneos que les permita a los empleados de la institución cumplir con sus labores de manera digna y confortable.

Para cumplir con esta meta, la ONDP en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la contratación de la ejecución de las readecuaciones de varias oficinas a nivel nacional.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Remodelación de la sede principal de la Oficina Nacional de Defensa Pública**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72102801 - Renovación de edificios, mojones y monumentos**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72100000; Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

### 3. Especificaciones técnicas

Los trabajos a realizar están indicados en las volumetrías con las partidas presupuestarias de las remodelaciones a realizar, anexo a este pliego de condiciones.

### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Remodelación de la sede principal de la Oficina Nacional de Defensa Pública**, asciende a **doscientos ochenta y tres mil pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$283,000.00)**, 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<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

| No. | Descripción                    | Monto Total Estimado RD\$ |
|-----|--------------------------------|---------------------------|
| 1   | Remodelación oficina Principal | 283,000.00                |

### 5. Visita de inspección

Para fines de que los oferentes puedan realizar su propuesta, deben realizar una visita de inspección **al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí

---

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

La fecha de la visita será el **miércoles 28/05/2025 a partir de las 2:00 p.m.** Los oferentes deberán llegar a más tardar a las 2:10 pm de lo contrario no serán recibidos.

Los oferentes interesados en participar en el levantamiento de información deberán enviar un correo a [compras@defensapublica.gov.do](mailto:compras@defensapublica.gov.do), indicando su intención de participar en la visita de recolección de información, para fines de presentar su propuesta.

Al momento de su llegada deberán registrarse en un formulario.

#### 6. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                    | DIRECCIÓN DEL AREA A REMODELAR     |
|------|--------------------------------|------------------------------------|
| 1    | Remodelación oficina Principal | Calle Danae, No. 20, Gazcue, D. N. |

#### 7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante.

| ÍTEMS | DESCRIPCIÓN                    | TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION DE LA OBRA.  |
|-------|--------------------------------|---|
| 1     | Remodelación oficina Principal | 15 Días Hábiles, luego de la contratación |

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

#### 8. Cronograma de actividades

| CRONOGRAMA   |  |
|--|--|
| ACTIVIDADES  | PERÍODO DE EJECUCIÓN                         |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional     | 26/05/2025 a las 9:30 a.m.                   |
| 2. Visita técnica para levantamiento de información.                                     | Miércoles 28/05/2025 a partir de las 2:00 pm |
| 3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) | 29/05/2025 hasta las 10:00 a.m.              |
| 4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC                     | Hasta el 30/05/2025 hasta las 11:07 a.m.     |

| <b>CRONOGRAMA</b>  |   |
|--|---|
| <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>                 |
| 5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)   | <b>Lunes 02/06/2025 hasta las 3:00 p.m.</b> |
| 6. Apertura de las Ofertas Técnicas "Sobre A"  | <b>Lunes 02/06/2025 a las 3:05 p.m.</b>     |
| 7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"   | 03/06/2025                                  |
| 8. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.  | 06/06/2025                                  |
| 9. 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)   | <b>09/06/2025 hasta las 4:00 p.m.</b>       |
| 10. Período de subsanación para (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)   | 11/06/2025 hasta las 4:00 p.m.              |
| 11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".   | 12/06/2025                                  |
| 12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"  | <b>Viernes 13/06/2025 a las 10:00 a.m.</b>  |
| 13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"   | 16/06/2025                                  |
| 14. 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) <b>(Si Aplica)</b> | 17/06/2025 a las 12:00 p.m.                 |
| 15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)   | 20/06/2025, hasta las 12:00 pm              |

| CRONOGRAMA  |                      |
|---|----------------------|
| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
| 16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)                  | 23/06/2025           |
| 17. Adjudicación  | 24/06/2025           |
| 18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)  | 25/06/2025           |
| 19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato  | 30/06/2025           |
| 20. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios                                   | 07/07/2025           |
| 21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23) | 08/07/2025           |

## 9. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en formato papel ante la institución contratante en la calle Danae, #20, Gazcue, 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).

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, 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, **la oferta original deberá firmarse** en todas las páginas por el oferente y estar **foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por él (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/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**La Oficina Nacional de Defensa Pública (ONDP)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2025-0002**

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

### **9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

### **10. Documentación a presentar<sup>2</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

Los(as) 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.

---

<sup>2</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

## 11. Contenido de la oferta técnica

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

### 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Certificación MIPYMES actualizada (**cuando aplique**).
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) 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.
- 11) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 13) Poder de representación (si aplica)
- 14) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante de la empresa.

---

<sup>4</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

**b) Documentación financiera<sup>5</sup>:**

- 1) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, (Flujo de Efectivo, Estado de resultados, Balance General y Estado de Cambios en el Patrimonio)
- 2) Copia de evidencia de cuenta Bancaria Registrada ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- 3) Carta de referencia bancaria.

**11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]**

- 1) Oferta Técnica (especificación de los materiales a utilizar indicando las marcas, fotografías de proyectos similares).
- 2) Listado de Partidas con volumetría.
- 3) Diagrama de tareas.
- 4) Cronograma de ejecución de la obra.
- 5) Enfoque, metodología y plan de trabajo.
- 6) Carta firmada y sellada en la cual el Oferente/Proponente se compromete a ejecutar la Obra según el tiempo estimado de ejecución definido en el punto 2.7 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra del pliego de condiciones.
- 7) Personal y/o responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a) Experiencia como contratista (SNCC.D.049) (Mínimo 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción).
  - b) Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
- 9) Presentar carta compromiso de cumplimiento del horario establecido para los trabajos como se establece en el punto 7.1 del presente pliego.
- 10) Carta de garantía firmada y sellada que establezca la responsabilidad de corrección en casos de defectos en la obra, con una vigencia de un (1) año.

**a) De la Persona jurídica:**

- 1) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar **una experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución de Obras similares, en los tres (3) años anteriores a la fecha del presente llamado.**
- 2) Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento, firmado y sellado por la institución contratante.

**Del personal propuesto:**

---

<sup>5</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar que **tiene mínimo 3 años de experiencia en ejecución de obras similares. Se consideran obras similares la ejecución de remodelaciones con las características y elementos determinados en la volumetría de partidas de este proceso.**
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048).
- 5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

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

## 11.2 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **obra. SNCC.F.033**].

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

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo de mantenimiento de oferta**

**Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 12/07/2025.**

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

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

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

- 1) **Póliza o Garantía Bancaria**<sup>6</sup> 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 **Oficina Nacional de Defensa Pública**;
  - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
  - 5) Con una vigencia mínima de hasta el **30/07/2025**.
- e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

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

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

### **11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.**

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **una (1)** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado)
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 11.2 literal d** del presente pliego de condiciones.

## **12. Metodología de evaluación**

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

---

<sup>6</sup> La garantía bancaria deberá ser expedida por una institución de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

## 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>7</sup>

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 apartados:

| Oferta técnica “Sobre A” | Metodología <sup>8</sup> |
|--------------------------|--------------------------|
| Documentación legal      | Cumple/No cumple         |
| Documentación financiera | Cumple/No cumple         |
| Documentación técnica    | Combinada                |

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

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1**, literal a, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

| No. | Documentaciones Legal   | Cumple / No Cumple |
|-----|---|--------------------|
| 1   | Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)   |                    |
| 2   | Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)  |                    |
| 3   | Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado.   |                    |
| 4   | Copia de cédula de identidad y Electoral del representante legal del contrato.  |                    |
| 5   | Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.  |                    |
| 6   | Copia de Acta de la última asamblea celebrada que designa los directores de la empresa debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y |                    |

<sup>7</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>8</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Producción Correspondiente.   |  |
| 7 | Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente.  |  |
| 8 | Copia de Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente. |  |

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1.1, literal b** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Para realizar el análisis de los índices financieros que validen o no la estabilidad financiera y A determinar tendencias, se evaluarán los estados financieros de los dos (02) últimos ejercicios fiscales (consecutivos auditados, con sus respectivos IR-2 y anexos correspondientes).

Se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

**Índice de solvencia** = activo total / pasivo total Límite establecido: mayor a 1.20

**Índice de liquidez corriente** = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: mayor a 1.0

**Índice de endeudamiento** = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: menor de 1.50

Para determinar tendencias se considerarán estos índices de los 2 últimos años fiscales. Para determinar estabilidad financiera, se dará un peso ponderado mayor a los índices financieros del último año fiscal.

**Los Estados financieros serán evaluados bajo el siguiente esquema:**

| Criterio a evaluar  | Documento a evaluar   | Cumple / no cumple |
|---|---|--------------------|
| <b>Índice de solvencia</b> = activo total / pasivo total Límite establecido: <b>mayor a 1.20</b><br><b>Índice de liquidez corriente</b> = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: <b>mayor a 1.0</b><br><b>Índice de endeudamiento</b> = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: <b>menor de 1.50</b> | Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, (Flujo de Efectivo, Estado de resultados, Balance General y Estado de Cambios en el Patrimonio) Seguridad Social. |                    |

|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
| Copia de evidencia de cuenta Bancaria Registrada ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). | Registro de Proveedor del Estado RPE |  |
| Se verificara que posea relaciones financieras de manera satisfactoria con una entidad bancaria.              | Carta de referencia bancaria.        |  |

### 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Combinada**.

| No. | Documentaciones Técnicas   | Cumple/ No Cumple |
|-----|--|-------------------|
| 1   | Oferta Técnica (especificación de los materiales a utilizar indicando las marcas, fotografías de proyectos similares).   |                   |
| 2   | Listado de Partidas con volumetría   |                   |
| 3   | Diagrama de Tareas   |                   |
| 4   | Cronograma de ejecución de la obra.  |                   |
| 5   | Enfoque, metodología y plan de trabajo.  |                   |
| 6   | Carta firmada y sellada en la cual el Oferente/Proponente se compromete a ejecutar la obra en los plazos requeridos.   |                   |
| 7   | Personal y/o responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:<br>) Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Mínimo 2 contratos de ejecución de obras similares con sus certificación de recepción).<br>) Copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. |                   |
| 8   | Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).   |                   |
| 9   | Presentar carta compromiso de cumplimiento del horario establecido para los trabajos como se establece en el punto 7.1 del presente pliego.  |                   |
| 10  | Carta de garantía firmada y sellada que establezca la responsabilidad de corrección en casos de defectos en la obra, con una vigencia de cinco (1) año.  |                   |

#### Metodología “Combinada”

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos 11.1.2 “documentación técnica” serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de **80 puntos**.

Los documentos que serán evaluados bajo el esquema de puntaje serán los siguientes:

| No. | Documentaciones Técnicas   |
|-----|--|
| 7   | Personal y/o responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:<br>c) Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Mínimo 2 contratos de ejecución de obras similares con sus certificación de recepción).<br>d) Copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general. |
| 8   | Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).   |

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución de Obras similares, en los tres (3) años anteriores a la fecha del presente llamado.

Se consideran obras similares la ejecución de remodelaciones con las características y elementos determinados en la volumetría de partidas de este proceso.

La experiencia será verificada con la entrega de un mínimo de 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción conforme, acompañados de presupuestos y fotografías del proyecto concluido.

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

**Director / Responsable de la obra (Ingeniero o Arquitecto).**

**Requerimientos:**

La copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, debe contar con por lo menos 3 años de expedición.

Debe tener mínimo 3 años de experiencia en ejecución de obras similares. Se consideran obras similares la ejecución de remodelaciones con las características y elementos determinados en la volumetría de partidas de este proceso.

La experiencia será verificada con la entrega de un mínimo de 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción conforme, acompañados de presupuestos y fotografías del proyecto concluido, donde se evidencie que el responsable de la obra es el mismo que proponen.

- **Personal plantilla del oferente:**

**Se requiere que el oferente subcontrate un personal capacitado en lo siguiente:**

-Instalación de paneles PVC

- Instalación de pisos laminados
- Instalador techos en Sheetrock y plafones
- Instalador experto en vidrios, ventanas y puertas
- Electricista
- Albañil
- Pintor
- Herrero

Este personal debe tener mínimo 2 años de experiencia en trabajos similares, lo cual se verificará con la acreditación de por lo menos 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción conforme, donde se evidencie que el personal de la obra es el mismo que proponen.

### Ponderación Técnica.

La autoridad competente, procederá a ponderar y calificar los aspectos técnicos de las propuestas de los oferentes habilitados, valiéndose del resultado de la evaluación de la documentación técnica.

La Ponderación Técnica estará regida por el siguiente esquema de puntos:

| criterio a evaluar   | Documento a evaluar   | Metodología      | Desglose de Puntuación  | Resultado |
|--|---|------------------|---|-----------|
| <b>Experiencia de la Empresa.</b> (Debe tener mínimo 3 años de experiencia, evidenciado con por lo menos 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción conforme, acompañados de presupuestos y fotografías del proyecto concluido.   | Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Mínimo 2 contratos de ejecución de obras similares con sus certificación de recepción).   | <b>40 Puntos</b> | Cumple <b>40 ptos.</b><br>Se le otorgará <b>40 puntos</b> a la empresa que tenga mayor tiempo de experiencia. Se le ira restando <b>2 puntos</b> a las demás empresas, en la medida que tengan menos años de experiencia.                         |           |
| <b>Experiencia del Director de la Obra (ingeniero o arquitecto).</b> (Debe tener mínimo 3 años de experiencia, evidenciado con por lo menos 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción conforme, acompañados de presupuestos y fotografías del proyecto concluido, donde se evidencie que el responsable de la obra es el mismo que proponen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Mínimo 2 contratos de ejecución de obras similares con sus certificación de recepción).</li> <li>• Copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA), donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.</li> </ul> | <b>20 Puntos</b> | Cumple <b>20 ptos.</b><br>Se le otorgará <b>20 puntos</b> a la empresa que tenga el Director de obra con mayor tiempo de experiencia. Se le ira restando <b>2 puntos</b> a las demás empresas, en la medida que tengan menos años de experiencia. |           |
| <b>Personal de Plantilla.</b> (Que ofrezcan todo el personal solicitado y que cuenten con mínimo 2 años de experiencia, evidenciado con por lo menos 2 contratos de ejecución de obras similares con su certificación de recepción conforme, acompañados de presupuestos y fotografías del proyecto concluido, donde se  | Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).  | <b>20 Puntos</b> | Cumple <b>20 ptos.</b><br>Se le otorgará <b>20 puntos</b> a la empresa que ofrezca todo el personal solicitado y que cuenten con mayor tiempo de experiencia. Se le ira restando <b>2 puntos</b> a las demás empresas, en la medida que           |           |

|  |  |  |                  |
|--|--|--|------------------|
| evidencie que el personal de la obra es el mismo que proponen. |  | tengan menos años de experiencia.          |                  |
|  |  | <b>Total ponderación aspectos Técnicos</b> | <b>80 puntos</b> |

Para pasar a la siguiente etapa de apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes deben cumplir con los aspectos legales y financieros establecidos y alcanzar un puntaje mínimo de 70 en las puntuaciones de los aspectos técnicos.

### 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de **puntaje**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **20 puntos**.

Se realizará un análisis de los costos unitarios. Deberán contener el desglose de los materiales, maquinarias, herramientas y mano de obra (insumos) necesarios para realizar el alcance solicitado haciendo énfasis en las partidas principales, soportados por cotizaciones que vayan acorde con los precios del mercado.

| NO.  | Propuesta Económica  | PUNTAJE ASIGNADO: 20 Ptos. (PONDERACIÓN)   |
|--|--|--|
| 1  | Presupuesto de la obra. (Se debe indicar los montos detallados de todas las partidas del presupuesto y con todos los impuestos reflejados, de acuerdo a la volumetría de partidas anexo a este proceso). | Menor precio de presupuesto general ofertado: 20 puntos.<br>"Se le restarán dos (-2) puntos en la medida que estén más alejadas de la oferta válida más baja." |
| <b>Total ponderación propuesta económica</b> |  | <b>20 puntos</b>   |

### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es de **mayor puntaje**.

#### Resumen de las ponderaciones

| NO.                              | Requerimientos          | PUNTAJE ASIGNADO: 100 Ptos. (PONDERACIÓN) |
|----------------------------------|-------------------------|---|
| 1                                | Requerimientos Técnicos | 80  |
| 2                                | Propuesta Económica     | 20  |
| <b>Total Ponderación General</b> |                         | <b>100 puntos</b>                         |

## 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 de **Comparación de Precios** para la **Remodelación de la sede principal de la Oficina Nacional de Defensa Pública**, con el número de Referencia **DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2025-0002**, 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 **el viernes 30/05/2025, hasta las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptados, 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 recibir las, elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Una vez recibida y registrada la oferta, de forma inmediata pasará a jurídico para su custodia hasta la hora indicada de apertura de cada sobre. Para adjudicar la custodia de los sobres al departamento jurídico como de costumbre. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

## **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC

al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El 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**

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

En ese sentido, **la Oficina Nacional de Defensa Pública**, 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 descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.2 Metodología y criterios**

de evaluación de oferta económica 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 vinculada 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. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

## **7. Confidencialidad de la evaluación**

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

## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores**, 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.

## 9. Adjudicación<sup>9</sup>

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, en base a un sistema de **MAYOR PUNTAJE**, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y que haya cumplido con los aspectos financieros y económicos, tal cual se establecen en el presente documento de Especificaciones Técnicas.

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

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

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

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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 **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro**

---

<sup>9</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

**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 **3 Meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

### **11. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **2 días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** 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<sup>10</sup>**

El contrato entre **La Oficina Nacional de Defensa Pública** 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**

---

<sup>10</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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 y en el portal institucional de **La Oficina Nacional de Defensa Pública**, 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 (comparación de Precios).

### **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será por 3 meses desde el **07 de julio hasta el 07 de octubre del 2025** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5. Supervisor o responsable del contrato**

La **Oficina Nacional de Defensa Pública** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Sorivic Ramírez**.

La **Oficina Nacional de Defensa Pública**, ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Yrem Ureña Estrella** quien se desempeña como Encargada Administrativa de la **Oficina Nacional de Defensa Pública**.
- 2) **Sorivic Ramírez** quien se desempeña como Arquitecta de la **Oficina Nacional de Defensa Pública**.
- 3) **Franklin Cordero** quien se desempeña como Encargado de Servicios Generales de la **Oficina Nacional de Defensa Pública**.

### **6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10, que asciende a un 20% para los proveedores que no son Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **25 días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

## **7. Suspensión del contrato**

La **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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**

La **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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 **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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 Anticipo<sup>11</sup>, el cual será un **20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **veinte (20)**

---

<sup>11</sup> **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

**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 y siempre que sean mayor al **30%** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **30 días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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. La Oficina Nacional de Defensa Pública, en la primera cubicación, retendrá por concepto de amortización, el total del avance otorgado.

La **Oficina Nacional de Defensa Pública** retendrá un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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)<sup>12</sup>

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

---

<sup>12</sup> Artículo 2, Ley núm. 6-86.

Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

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

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

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

### **11. Subcontratación**

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

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

### **12. Recepción de obras**

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>13</sup>, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>14</sup> no superior a **10 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

---

<sup>13</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>14</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

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

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

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

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

**El contratista deberá entregar una Certificación del Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción FOPETCONS.**

**Certificado de NO DEMANDA LABORAL, emitida por el Juzgado de Trabajo competente.**

### **13. Garantía de vicios ocultos para obras**

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

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

### **14. Finalización del contrato**

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

### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **10 días.**

- 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.
- d) El cambio del personal clave, o de los materiales previamente aprobados o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante,

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 (si hubiere);
- 3. Rescisión unilateral del Contrato sin responsabilidad para la entidad contratante. Se podrá contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo lugar, si procede.
- 4. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **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:**<sup>15</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) **Conflictos de Interés**<sup>16</sup>: 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 partidas<sup>17</sup>.
- 7) **Debida Diligencia**<sup>18</sup>: 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.

---

<sup>15</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>16</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>17</sup> 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)

<sup>18</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**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 autorizaciones<sup>19</sup>.

**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 Riesgos<sup>20</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

---

<sup>19</sup> 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)

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

cuantitativa 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 obra<sup>21</sup>.

**19) Riesgo<sup>22</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

### 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, **Comparación de Precios para la Remodelación de la sede principal de la Oficina Nacional de Defensa Pública**, convocado por la **Oficina Nacional de Defensa Pública** con el número de **DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2025-0002**, 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 de la **Remodelación de la sede principal de la Oficina Nacional de Defensa Pública, ref. DEFENSA PUBLICA-CCC-CP-2025-0002**, 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 Públicas<sup>23</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

---

<sup>21</sup> 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)

<sup>22</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>23</sup> Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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, modificada el 31 de octubre de 2024.
- 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 del 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.defensapublica.gob.do](http://www.defensapublica.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 fraudulentas<sup>24</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

### **12. 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.

---

<sup>24</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

- 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 **Oficina Nacional de Defensa Pública**, 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 **Oficina Nacional de Defensa Pública** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Oficina Nacional de Defensa Pública** 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-snccp/>.

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. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos<sup>25</sup> del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

| MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO |            |         |                       |                       |   |  |                       |         |              |         |                       |             |                            |  |                                |           |                                |                |   |   |  |   |                      |  |   |  |
|-----------------------------|------------|---------|-----------------------|-----------------------|---|--|-----------------------|---------|--------------|---------|-----------------------|-------------|----------------------------|--|--------------------------------|-----------|--------------------------------|----------------|---|---|--|---|----------------------|--|---|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO   |            |         |                       |                       |   |  | VALORACIÓN DEL RIESGO |         |              |         |                       |             |                            | EVALUACIÓN DEL CONTROL   |                                |           |                                |                |   |   |  |   |                      |  |   |  |
| Nº                          | Clase      | Fuente  | Etapas                | Tipo                  | Factores de riesgo (descripción que puede pasar y, como puede ocurrir)  | Efectos observables  | Probabilidad          |         | Impacto      |         | Valoración del riesgo | Categoría   | ¿A quién se le asigna?     | Tratamiento/controles a ser implementados  | Impacto después de tratamiento |           |                                |                | ¿Afecta la ejecución del proceso de contratación? | Persona responsable de implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión |  |   |  |
|                             |            |         |                       |                       |   |  | Probabilidad          | Impacto | Probabilidad | Impacto |                       |             |                            |  | Valoración del riesgo          | Categoría | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | ¿Periodicidad? |   |   |  |   |                      |  |   |  |
| 1                           | Específico | Interno | Evaluación de ofertas | Riesgos Operacionales | 1-Presentación tardía de informes. 2-Falta de publicación de los actos administrativos llevados a cabo, tales como informes periciales y acta de aprobación de informes periciales. | Incumplimiento del cronograma del proceso en cuanto a la notificación de oferentes calificados para la próxima fase.   | Improbable            | 2       | Menor        | 2       | 2                     | Riesgo Bajo | Perito asignado al proceso | 1- Colocación de tiempo suficiente en el cronograma del proceso. 2- Envío inmediato a los peritos de las propuestas presentadas por los oferentes. 3- Seguimiento constante a los peritos asignados al proceso.            | Raro                           | 1         | Insignificante                 | 1              | 1   | 1   | Si   | Técnico de compras asignado al proceso.       |                      |  | Vía Correo electrónico y teléfono                                   | Una vez al día luego de haber remitido las ofertas al perito.        |
| 2                           | Específico | Interno | Evaluación de ofertas | Riesgos Operacionales | 1- Desconocimiento de los criterios de evaluación. 2- Evaluación subjetiva y no conforme al pliego en cuanto a los aspectos técnicos y financieros.                                 | 1- Adjudicación a un oferente que no cumpla con los criterios establecidos en los pliegos, en cuanto a los aspectos técnicos e indicadores financieros.            | Posible               | 3       | Moderado     | 3       | 3                     | Riesgo Bajo | Perito asignado al proceso | 1- Presentación de los criterios de evaluación establecidos en el pliego a los peritos para que realicen sus informes en base a los mismos. 2- Verificación del informe preliminar con relación a las ofertas presentadas. | Improbable                     | 2         | Menor                          | 2              | 2   | 2   | Si   | Técnico de compras asignado al proceso.       |                      |  | Vía Correo electrónico, con la verificación del informe preliminar. | Una vez luego de haber recibido el informe preliminar de las ofertas |
| 3                           | General    | Externo | Evaluación de ofertas | Riesgos de integridad | Emisión de documentación fraudulenta  | 1- Menos opciones para la elección del proveedor adjudicado. 2- Descalificación del oferente en el proceso. 3- inhabilitación del oferente por parte de la DGCP.3- | Posible               | 3       | Moderado     | 3       | 3                     | Riesgo Bajo | Perito asignado al proceso | Verificación y validación de las documentaciones presentadas a través de fuentes externas.   | Improbable                     | 2         | Menor                          | 2              | 2   | 2   | Si   | Técnico de compras asignado al proceso.       |                      |  | Vía Correo electrónico, con la verificación del informe preliminar. | Una vez luego de haber recibido el informe preliminar de las ofertas |

Esta Matriz de riesgo será colgada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en formato PDF.

<sup>25</sup> Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

## 18. 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) Equipos del Oferente (SNCC.D.036) \*\* si aplica
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 9) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)