



Instituto Dominicano de  
Evaluación e Investigación  
de la Calidad Educativa

## **Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)**

# **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA JURIDICA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DEL IDEICE**

Santo Domingo, República Dominicana  
Septiembre 2025

# CONTENIDO

1. Antecedentes.....	1
2. Objeto del Procedimiento de Selección.....	1
2.1 Objetivos del Proyecto.....	2
2.2 Objetivos Específicos.....	2
3. ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	2
3.1 Condiciones Técnicas Específicas – Estructura Metálica.....	8
4. Actividades principales para el cronograma.....	8
5. Impacto Esperado.....	10
6. Seguridad Laboral y Sostenibilidad.....	13
7. Supervisión y Control de Calidad.....	13
8. Perfil de Personal Especializado Adicional.....	13
9. Alcance del Proyecto.....	14
10. Justificación Institucional .....	14
11. Marco Legal.....	14
12. Presupuesto base o valor referencial .....	14
13. Proyecto constructivo o anteproyecto. ....	15
14. Lugar de ejecución de la obra.....	15
15. Tiempo de ejecución de la obra.....	15
16. Cronograma de actividades .....	16
17. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	16
18. Ofertas presentadas en formato papel.....	17
19. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	17
20. Documentación a presentar .....	18
21. Contenido de la oferta técnica.....	18
22. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	18
23. Documentación técnica: [No subsanable].....	19
24. Para los consorcios.....	20
25. Contenido de la Oferta Económica .....	21
26. Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	2
Metodología de evaluación.....	23
27. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	23
28. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	24
29. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	25
30. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	26
31. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	34
32. Criterio de adjudicación.....	31
33. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	31
34. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	32
35. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	32
36. Debida diligencia .....	33
37. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	34
38. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	35
39. Confidencialidad de la evaluación .....	35

40. Desempate de ofertas.....	36
41. Adjudicación.....	36
42. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	36
43. Adjudicaciones posteriores.....	37
44. Plazo para la suscripción del contrato.....	37
45. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	38
46. Gastos legales del contrato.....	38
47. Vigencia del contrato.....	38
48. Supervisor o responsable del contrato.....	38
49. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	38
50. Suspensión del contrato.....	39
51. Modificación de los contratos .....	39
52. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	39
53. Condiciones de pago y retenciones.....	39
54. Subcontratación.....	41
55. Recepción de obras.....	42
56. Garantía de vicios ocultos para obras.....	42
57. Finalización del contrato	
58. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	43
59. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	43
60. Siglas y acrónimos.....	44
61. Definiciones.....	44
62. Objetivo y alcance del pliego.....	48
63. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	48
64. Marco normativo aplicable.....	47
65. Interpretaciones.....	48
66. Idioma.....	48
67. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	49
68. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	49
69. Derecho a participar.....	50
70. Prácticas prohibidas.....	50
71. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	51
72. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	52
73. Contratación pública responsable.....	52
74. Firma digital.....	53
75. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	53
76. Anexos documentos estandarizados.....	54

## 1. Antecedentes

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) es la institución líder en garantizar estándares de calidad educativa en la República Dominicana. Desde su creación, ha desarrollado investigaciones, evaluaciones y propuestas estratégicas que contribuyen al fortalecimiento del sistema educativo nacional, promoviendo la mejora continua de la calidad en todos los niveles del aprendizaje.

El edificio institucional del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) se encuentra ubicado en la Avenida Francia No. 141, sector Gazcue, Santo Domingo, con un área de construcción aproximada de 922.37 m<sup>2</sup>, distribuidos en tres niveles. La edificación fue construida en el año 1999 y su sistema estructural está conformado por vigas y columnas de concreto armado con cerramientos en mampostería. La estructura presenta una geometría regular que reduce la posibilidad de irregularidades torsionales y, en su parte posterior, cuenta con un anexo de estructura metálica destinado a parqueos.

Actualmente, el IDEICE requiere la ampliación adecuación y modernización de sus oficinas ubicadas en la Avenida Francia 141, sector Gazcue, Santo Domingo, con el objetivo de contar con espacios funcionales, seguros y adaptados a las necesidades de su personal técnico, administrativo y de investigación.

La ejecución de este proyecto responde a la necesidad de:

- Optimizar la distribución de áreas administrativas y de investigación.
- Incorporar infraestructura moderna y accesible que cumpla con normativas nacionales e internacionales.
- Mejorar la eficiencia operativa y los procesos internos mediante espacios de trabajo colaborativos y tecnología integrada.
- Reflejar institucionalmente el compromiso del IDEICE con la excelencia, transparencia y sostenibilidad en la gestión educativa.

La adecuación de las oficinas, además de garantizar confort y funcionalidad, permitirá que el IDEICE fortalezca su capacidad instalada para gestionar, supervisar y evaluar los programas educativos, asegurando un impacto positivo en el desarrollo educativo del país.

## 2. Objeto del Procedimiento de Selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Construcción de un anexo para el IDEICE, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo código 72102801, Rubro Servicios De Edificación Construcción de Instalaciones y Mantenimiento, para la **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO IDEICE.**

## 2.1 Objetivos del Proyecto

### Objetivo General:

Dotar al IDEICE de una infraestructura moderna y funcional de 223.66 m<sup>2</sup>, sustentada en una estructura metálica principal y con cerramientos perimetrales en bloques de hormigón repellados y afinados, que garanticen solidez estructural, aislamiento térmico y acústico. La edificación incorporará divisiones internas mixtas, que incluyen paneles de cristal templado con marcos de aluminio anodizado, y particiones ligeras en sheetrock, favoreciendo la flexibilidad en la distribución de los espacios de oficinas corporativas.

### **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DEL IDEICE**

### 2.2 Objetivos Específicos:

- Crear espacios de trabajo modernos que potencien productividad y colaboración.
- Cumplir estrictamente todas las normativas de construcción, seguridad y accesibilidad.
- Incorporar sistemas constructivos eficientes y sostenibles.
- Incluir ascensor eléctrico instalado de 10 personas (825 kg), 3 paradas, velocidad 1.0 m/s.

## 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

### a. Estructura Metálica

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Perfiles principales	Acero ASTM A36/A572/S275/S355, laminado en caliente, grado estructural	ASTM A36 / A572; CODIA; ensayos de tracción, dureza y composición
Perfiles secundarios	Acero estructural; corte y soldadura tolerancia ±2 mm	ASTM A36 / A572; inspección dimensional
Conexiones	Tornillería alta resistencia ASTM A325/A490; soldadura certificada	AWS D1.1; pruebas UT/RT; ASNT-TC-1A

Recubrimiento	Galvanizado en caliente o pintura epóxica industrial, espesor $\geq 80 \mu\text{m}$	ASTM A123/A153; durabilidad $\geq 5$ años
Montaje	Grúas certificadas; alineación y verticalidad verificadas	Plomadas y niveles láser; inspección diaria
Garantía	Resistencia estructural y recubrimiento	Mínimo 5 años; certificado del fabricante

#### b. Divisiones Internas en Cristal

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Cristal	Templado 10 mm; laminado opcional en alto tránsito	ISO 12543; CODIA
Marcos	Aluminio anodizado 6063-T5 o acero inox AISI 304	ASTM B221 / ASTM A554
Herrajes	Bisagras/manijas/cerraduras inox anticorrosivas	ISO 9227 (niebla salina)
Montaje	Ensamble modular; tolerancia $\pm 2$ mm; nivelación	Inspección de montaje; pruebas de seguridad

*SP*

#### c. Pisos de Porcelanato

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Porcelanato	Importado tipo madera, alto tránsito	ISO 10545; ASTM C373

Adhesivo	Cemento cola alta adherencia, sin retracción	Especificaciones del fabricante / MOPC
Juntas	Mortero epóxico resistente químico-mecánico	ASTM C482 / C627
Instalación	Nivelación $\pm 2$ mm; alineación; limpieza post-instalación	Supervisión diaria; prueba de carga puntual

#### d. Pintura y Acabados

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Áreas técnicas	Epóxica industrial, resistente a químicos y abrasión	ASTM D4060 / D523
Oficinas	Acrílica lavable mate o satinado uniforme	ASTM D3359 (adhesión)
Protección	Cubierta de muebles/puertas durante aplicación	Manual del fabricante; inspección de supervisión

#### e. Iluminación LED

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Luminarias	LED 6500 K; eficiencia $\geq 90$ lm/W; vida útil $\geq 50,000$ h	IEC 60598; ISO 9001

Control	Regulación por área; sensores de presencia donde aplique	Prueba de encendido/apagado; verificación funcional
Instalación	Canales, ductos y cableado certificados	Pruebas de aislamiento y continuidad

**f. Climatización (Uno-a-Uno)**

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Sistema	Unidades cassette, fan coil y mini split (12k–60k BTU)	Cumplimiento fabricante; ASHRAE 62.1/55 referencia de confort
Conductos	Ducto poliuretano P3, e=19 mm; sellado y aislado	ASTM C1338; inspección visual
Control	Termostatos por zona; programación básica	Prueba de funcionamiento y control de temperatura
Mantenimiento	Acceso a filtros y equipos	Manual técnico; acta de entrega

*SP.*

**g. Ascensor 10 personas / 825 kg – Instalado**

Ítem	Material / Características	Norma / Control
Capacidad y desempeño	10 personas (825 kg); 3 paradas; velocidad 1.0 m/s	EN 81-20 / ASME A17.1; hojas técnicas
Hueco / Caja (si aplica)	Estructura metálica autoportante y cerramientos EI60	EN 81-20; R-001; inspección dimensional

Puertas y cabina	Automáticas; AISI 304; ancho libre $\geq 800$ mm; luz $\geq 200$ lux	EN 81-20/70; prueba antiatrapamiento
Máquina y control	Gearless; freno redundante; maniobra microprocesada	IEC 60034; protocolos de prueba
Telealarma	Comunicación bidireccional 24/7 con respaldo $\geq 1$ h	EN 81-28
Documentación	Manual, plan de mantenimiento y garantía $\geq 2$ años	Dossier técnico y actas de ensayo

#### h. Accesibilidad Universal

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Rampas	Pendiente $\leq 8\%$ , barandas inox, superficie antideslizante	ISO 21542; CODIA
Puertas y pasillos	Ancho libre $\geq 90$ cm; libre de obstáculos	Inspección dimensional
Baños	Barras de apoyo; lavamanos adaptados	Reglamentación local; accesibilidad universal
Señalización	Visual y táctil en áreas comunes	Inspección y cumplimiento normativo

**i. Instalaciones Eléctricas y Sanitarias**

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Cables	Cobre; aislamiento PVC certificado	IEC 60227; pruebas de continuidad
Tableros	Protecciones diferenciales; etiquetado claro	IEC 61439; prueba funcional
Tuberías presión	PPR para agua (exterior); accesorios certificados	Especificaciones del fabricante; pruebas de presión
Drenajes/vent.	PVC para drenaje y ventilación	ASTM D2665; pruebas de estanqueidad

**j. Eficiencia Energética y Sostenibilidad**

Ítem	Material / Características	Norma / Control de Calidad
Iluminación/clima	Bajo consumo; sensores; control inteligente	Pruebas funcionales; control energético
Materiales	Preferencia por reciclables/bajo impacto	ISO 14001 (referencia)
Gestión de residuos	Separación y disposición según normativa	Plan de manejo ambiental; supervisión
Ventanas	P40 con vidrio templado 3/8" (según presupuesto)	Pruebas de estanqueidad y viento del fabricante

### **3.1 Condiciones Técnicas Específicas – Estructura Metálica**

#### **a. Materiales y Normas**

- Acero estructural ASTM A36/A572 o superior, con trazabilidad y ensayos de calidad.
- Recubrimiento anticorrosivo (galvanizado en caliente o pintura epóxica) según especificaciones.
- Conexiones atornilladas (A325/A490) o soldadas (AWS D1.1); inspecciones END (UT/RT).
- Comportamiento sísmico conforme normativa local vigente (R-001, MOPC/CODIA).

#### **b. Ensayos y Control de Calidad**

- Ensayos de acero: tracción, dureza y composición química.
- Inspección dimensional de perfiles antes de instalación.
- Pruebas no destructivas de soldaduras (UT/RT).
- Control de alineación/verticalidad en montaje con niveles láser y plomadas.

#### **c. Montaje y Supervisión**

- Personal con experiencia mínima de 5 años en estructuras metálicas de tamaño similar.
- Supervisión diaria del ingeniero residente (planos, especificaciones, seguridad y recubrimientos).
- Certificación de cada etapa antes de avanzar.



#### **d. Plazo de Ejecución**

El oferente deberá ejecutar el proyecto en un plazo máximo de cuatro (4) meses, comprendido entre noviembre y febrero, cumpliendo estrictamente con los hitos de avance establecidos en el cronograma aprobado. Los retrasos injustificados estarán sujetos a penalidades contractuales.

El cronograma deberá incluir:

### **4. Actividades principales para el cronograma**

#### **a. Mes 1 – Preliminares y fundaciones**

- Actividades de inicio: desmonte, replanteo, fumigación.
- Movimiento de tierra: extracción de asfalto, excavaciones, rellenos.
- Construcción de zapatas, pedestales y vigas de amarre de hormigón armado.
- Pedido y acopio de acero estructural, metaldeck y materiales críticos.

#### **b. Mes 2 – Estructura y cerramientos**

- Montaje de estructura metálica (columnas, vigas, correas, braces).
- Instalación de metaldeck en entrepisos.
- Levantamiento de muros de block y cerramientos en sheetrock/denglass.
- Inicio de instalaciones eléctricas (paneles, acometidas, puesta a tierra).
- Inicio de instalaciones sanitarias (tuberías PVC/PPR).
- Instalación de sistema de comunicación/data/CCTV básico.

#### **c. Mes 3 – Terminaciones y sistemas**

- Colocación de topping de hormigón sobre metaldeck.
- Instalación de porcelanato tipo madera y zócalos.
- Colocación de cielos rasos (plafones 2x2).
- Instalación de puertas y ventanas P40 con vidrio templado.
- Montaje de luminarias LED, salidas de tomacorriente y switches.
- Instalación de equipos de climatización (cassette, fan-coil, mini split).
- Instalación de aparatos sanitarios (inodoros, lavamanos, orinales, fregaderos).

#### **d. Mes 4 – Acabados y entrega**

- Aplicación de pintura (acrílica base, satinada interior, dry coat exterior).
- Señalización y numeración de parqueos.
- Instalación y puesta en marcha del ascensor (10 personas, 3 paradas).
- Colocación de accesorios en baños y misceláneos (gabinetes, mesetas, paragomas).
- Pruebas funcionales de:
  - Sistema eléctrico y UPS.
  - Climatización.
  - Sistema de agua y drenaje.
- Comunicaciones, CCTV y control de acceso.
- Ascensor.
- Limpieza final y entrega de obra.



El oferente presentará reportes de avance mensuales con estado de ejecución por actividad y medidas correctivas ante desviaciones.

## **5. Impacto Esperado**

### **a. Impacto Institucional**

- Modernización de oficinas y aumento de espacios funcionales y áreas técnicas.
- Mejora de la gestión administrativa y operativa, optimizando tiempos y recursos.
- Implementación de sistemas constructivos y tecnológicos que facilitan supervisión, calidad y mantenimiento.

### **b. Impacto Educativo**

- Espacios especializados para análisis de datos e investigación educativa.
- Condiciones óptimas de iluminación, climatización y ergonomía para personal técnico.
- Áreas de capacitación y reunión para formación continua.

### **c. Impacto Ambiental**

- Uso de materiales de bajo impacto ambiental y sistemas de alta eficiencia.
- Iluminación LED y climatización eficiente (uno-a-uno) para ahorro energético.
- Gestión responsable de residuos de construcción y mitigación de polvo/ruido.



### **d. Requisitos Ambientales y de Seguridad**

El contratista garantizará la seguridad de los trabajadores, protección del entorno y cumplimiento normativo:

#### **e. Gestión de residuos**

- Clasificación de residuos (sólidos, líquidos y peligrosos).
- Almacenamiento temporal seguro en contenedores adecuados.
- Disposición final según normativa ambiental vigente.
- Minimización de residuos mediante planeación eficiente.

#### **f. Uso obligatorio de EPP**

- Casco, botas, guantes, gafas, chaleco reflectivo y protección auditiva según área.
- Uso obligatorio durante toda la ejecución.
- Inspección diaria del estado y cumplimiento del EPP.

#### **g. Señalización preventiva**

- Señalización visible de áreas de riesgo, salidas de emergencia y zonas de trabajo.
- Barreras físicas y cintas de seguridad en zonas de maquinaria.
- Indicadores de advertencia sobre riesgos eléctricos, químicos o de caída.

#### h. Mitigación de ruido y polvo

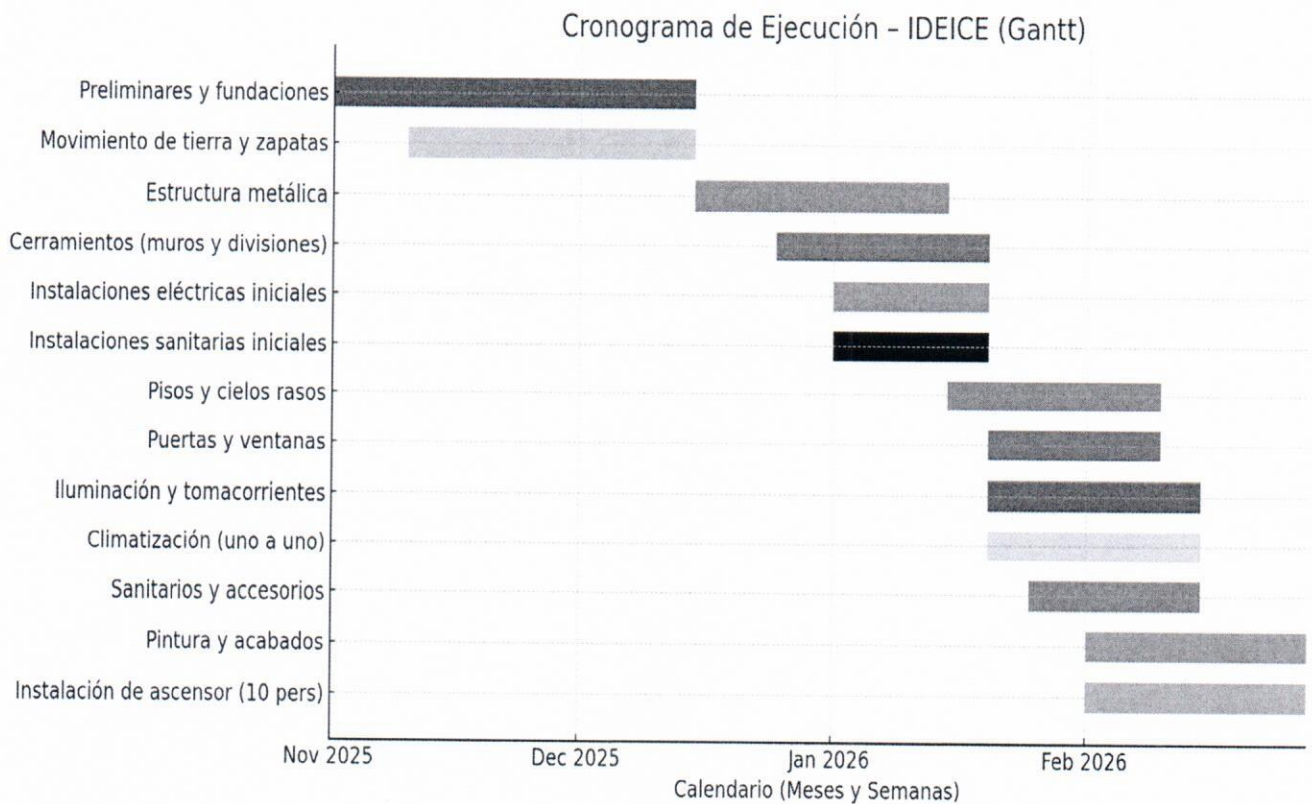
- Barreras acústicas y limitación horaria del trabajo ruidoso.
- Aspersión de agua y control de polvo en cortes y demoliciones.
- Mantenimiento de maquinaria y herramientas para reducir emisiones.

#### i. Cumplimiento de normativas ambientales

- Aplicación de legislación vigente sobre residuos, emisiones y contaminación.
- Supervisión del impacto ambiental durante toda la obra.
- Planes de manejo ambiental con medidas de mitigación a la comunidad y ecosistema.

#### j. Seguridad general en obra

- Capacitación obligatoria en prevención de riesgos para todo el personal.
- Supervisión diaria de protocolos de seguridad.
- Registro y reporte de incidentes con medidas correctivas inmediatas.
- Planes de emergencia y evacuación definidos y practicados.



Periodo	Actividades Principales
Mes 1 – Noviembre	Preliminares: desmonte, replanteo, fumigación. Movimiento de tierra y extracción de asfalto. Construcción de zapatas y pedestales iniciales. Compras críticas: acero estructural, luminarias, equipos AA, UPS.
Mes 2 – Diciembre	Montaje principal de estructura metálica. Colocación de metaldeck en entresijos. Muros: block, sheetrock y denglass. Inicio instalaciones eléctricas y sanitarias. Ejecución de sistema de tierra (DELTA 3'x3'x3', electrodos 5/8"x8', GEM 250A, barra maestra).
Mes 3 – Enero	Topping sobre metaldeck con malla electrosoldada. Instalación de porcelanato tipo madera y zócalos. Colocación de cielos falsos 2'x2'. Colocación de puertas y ventanas tipo P40 con vidrio templado. Instalación de iluminación LED 6500 K. Implementación de comunicación, CCTV y control de accesos. Instalación de climatización uno-a-uno (equipos y ductos P3).
Mes 4 – Febrero	Pinturas interiores y exteriores, acabados finales. Instalación de equipos y accesorios sanitarios. Pruebas funcionales (eléctrico, UPS 6 kVA, AA, comunicaciones, ascensor 10 pers). Limpieza final y entrega oficial de la obra.

**k. Normativas Aplicables**

- Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento (Decreto 416-23).
- Normas CODIA y MOPC de construcción, seguridad y accesibilidad (incluye R-001 sísmico).
- Normas ambientales y de gestión de residuos vigentes.
- Normas de seguridad y salud laboral (Ley 87-01).
- Protección contra incendios (Cuerpo de Bomberos y MOPC).
- Instalaciones eléctricas y mecánicas conforme estándares internacionales aplicables.

## 6. Seguridad Laboral y Sostenibilidad

El oferente ejecutará todas las actividades bajo estrictos estándares de seguridad y sostenibilidad.

- Supervisor de seguridad en obra con seguimiento permanente.
- Registro sistemático de accidentes/incidentes y acciones correctivas.
- Señalización integral y EPP obligatorio para personal, proveedores y visitantes.
- Planes de emergencia, primeros auxilios, extintores y rutas señalizadas.
- Iluminación LED eficiente; climatización uno-a-uno con control por zonas.
- Carpintería P40 y cerramientos con prestaciones de estanqueidad; confort térmico.
- Gestión ambiental: minimización de residuos, manejo de escombros y control de polvo/ruido.

## 7. Supervisión y Control de Calidad

- Designación de ingeniero residente ( $\geq 5$  años) y comité de supervisión.
- Inspecciones semanales con reporte de hallazgos y acciones correctivas.
- Reportes semanales de avance físico, financiero y técnico (fotos, pruebas de materiales, incidentes).
- Pruebas de funcionamiento de instalaciones eléctricas (incluye UPS), sanitarias, climatización, iluminación, seguridad y elevador antes de entrega.
- Corrección de fallas detectadas y entrega conforme estándares y normativa.

## 8. Perfil de Personal Especializado Adicional

Cargo / Especialidad	Formación y Registro	Experiencia mínima
Ingeniero Residente	Ing. Civil o Arq.; CODIA vigente.	5 años en estructuras metálicas y edificaciones corporativas
Arquitecto Supervisor	Arquitecto; CODIA vigente.	5 años en acabados de primera calidad
Ingeniero Estructuralista	Ing. Civil (estructuras); CODIA vigente.	5 años en diseño/ejecución de estructuras metálicas
Ingeniero Eléctrico	Ing. Eléctrico; CODIA vigente.	5 años en instalaciones eléctricas

Ingeniero Sanitario	Ing. Civil (sanitaria); CODIA vigente.	3 años en instalaciones hidráulico-sanitarias
Seguridad y Salud	Téc./Ing. con certificación en SST	3 años en gestión de seguridad en obras

### 9. Alcance del Proyecto

El proyecto incluye:

- Construcción de anexo de 223.66 m<sup>2</sup> con estructura metálica.
- Adecuación de oficinas, salones multiuso con terminaciones de alta calidad.
- Instalación de sistemas eléctricos, sanitarios, climatización uno-a-uno y seguridad según normativa.
- Habilitación de áreas técnicas y de servicios.
- Cumplimiento de la Ley 340-06, reglamentos del CODIA y MOPC.

### 10. Justificación Institucional

El IDEICE requiere infraestructuras de alta calidad que aseguren un entorno adecuado para el desempeño de su personal técnico y administrativo. El proyecto permitirá centralizar áreas administrativas, oficinas corporativas, salones multiuso y áreas de servicios, con instalaciones modernas y funcionales que aseguren eficiencia operativa y cumplimiento de las normativas vigentes.

### 11. Marco Legal

El proyecto se desarrollará bajo el estricto cumplimiento de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación (Decreto 416-23), los Documentos Estándar de la DGCP (incluyendo SNCC.P.006 – Pliego de Obras y modelos de garantías, actos y recepciones), así como reglamentos técnicos del MIVED aplicables (R-001 sísmico, accesibilidad, instalaciones), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios, las normas técnicas de construcción del MOPC, el Reglamento de Accesibilidad Universal, las normas del CODIA, la legislación laboral vigente y los reglamentos ambientales y de gestión de residuos, asegurando que todas las actividades se ejecuten conforme a la normativa vigente y a los estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad exigidos para el proyecto.

### 12. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DEL IDEICE** asciende a Treinta y siete millones cuatrocientos ocho mil noventa y siete pesos (**RD\$37,400,000.00**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**13. Proyecto constructivo o anteproyecto.**

Para el proceso CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DEL IDEICE, este contará de:

1. Planos arquitectónicos y estructurales
2. Plano sanitario
3. Plano eléctrico
4. Memoria de cálculo
5. Especificaciones técnicas
6. Estudio de suelo
7. Plantilla de presupuesto



**14. Lugar de ejecución de la obra**

Instituto Dominicano de la Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), Av. Francia No. 141 Gazcue, Santo Domingo.

**15. 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.



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

### **18. Ofertas presentadas en formato papel**

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **5 copias** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Instituto Dominicano de Evaluación e investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: IDEICE-CCC-CP-2025-0005**

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

### **19. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

## 20. Documentación a presentar

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

El/la oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del(ia) 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.



## 21. 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.

**Nota: Se recomienda separar la documentación de credenciales y técnicas exigidas si es persona física o si es persona jurídica, nacional y/o extranjera.**

## 22. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

### Credenciales:

#### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(ia) 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) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento**, rubro 72102801. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 11) 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.
- 12) Poder de representación. (si aplica)
- 13) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 14) Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la Institución.
- 15) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 16) Copia de la cédula de identidad y electoral.
- 17) Póliza de responsabilidad civil y accidentes de trabajos vigentes.

**b) Documentación Financiera:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estados Financieros de los últimos ejercicios contables consecutivos, 2023-2024 y 2024-2025, certificados por una firma de auditores o un CPA.

**23. Documentación técnica: [No subsanable]**

- 1) Oferta técnica conforme a las Especificaciones Técnicas requeridas.

- 2) Plan de Trabajo,
- 3) Listado de Partidas con volumetría,
- 4) Cronograma de Ejecución de Obra
- 5) Plan de manejo ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental).

**a) De la Persona jurídica:**

6) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar (El oferente deberá haber ejecutado proyectos de infraestructura civil en los últimos cinco (5) años, con un área mínima construida de 500 m<sup>2</sup> por proyectos).

- 1) Certificaciones de obras realizadas o contratos.
- 2) Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 3) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), [listar los equipos y sus cantidades indispensables requeridas o eliminar si en las especificaciones técnicas no ha sido indicado el equipo indispensable para la ejecución de la obra] anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado.



**b) Del personal propuesto: La documentación solicitada debe ser sobre el personal clave requerido**

- 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) 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)
- 4) 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.

**24. 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.

## **25. 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.

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

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

### **b) Moneda de la oferta**

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

### **c) Plazo de mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes de 180 días.

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 al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) 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:

Póliza o Garantía Bancaria 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.

- 1) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 2) En beneficio del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).
- 3) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 4) Con una vigencia desde el 9 de octubre hasta el 20 de noviembre 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.

**26. 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 cinco fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social

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 [no subsanable]

3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]

4) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

### **27. 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.

**Nota: 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.**

**Nota: Cuando en un procedimiento de selección hayan sido designados más de un (1) perito para la evaluación de la documentación legal, para la documentación financiera y para la documentación técnica, de acuerdo al párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación. El detalle de esta metodología debe constar en el pliego de condiciones.**

### **28. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 22 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

<b>Oferta técnica “Sobre A”</b>	<b>Metodología</b>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Metodología de Puntaje

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

**29. 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 del sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
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.	
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.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.</b>	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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.	
Poder de representación. (si aplica)	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	
Copia de la cédula de identidad y electoral.	
Póliza de responsabilidad civil y accidentes de trabajos vigentes.	

### 30. 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 22 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ejemplo de alguno índices

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

**Límite establecido: Mayor 1.20**

*Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)*

*Menor que < 1.20 (No cumple)*

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

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

**Límite establecido: Menor 1.50**

*Menor o igual que > 1.50 (Cumple)*

*Mayor que < 1.50 (No cumple)*

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad financiera].** Por ejemplo:

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.

### **31. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

1) Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 22 “**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.

**Metodología “Puntaje”**

En la metodología "Combinada" todos los documentos referidos **en la "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 70 puntos y pasarían al **SOBRE B** aquellos oferentes que obtengan el 70% o más del 100% del valor de la oferta técnica.



Matriz de Evaluación Técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Ingeniero Residente (Experiencia), Ing. Civil o Arquitecto, CODIA vigente, 5 años en edificación.  Experiencia profesional como residente de obras o director de obras en proyecto de 500 m2 por proyecto.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en construcción de edificaciones. (100% del valor del criterio).	15
			1-2 proyectos: 5 pts	
			3-4 proyectos: 10 pts	
			5 o más proyectos: 15 pts	
Arquitecto Supervisor	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en acabados de primera calidad. (100% del valor del criterio).	9
			1-2 proyectos de estructuras: 6 pts	
			3 o más proyectos: 9 pts	
Ingeniero Estructuralista	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en diseño/ejecución de estructura. (100% del valor del criterio).	9
			1-2 proyectos de instalaciones eléctricas: 6 pts	
			3 o más proyectos: 9 pts	
Ingeniero Eléctrico	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en instalaciones eléctricas. (100% del valor del criterio).	8
			1-2 proyectos de instalaciones eléctricas: 6 pts	
			3 o más proyectos: 8 pts	

Matriz de Evaluación Técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	Puntaje	Experiencia en tres (3) años en instalaciones hidráulico-sanitario. 1-2 proyectos hidráulico-sanitarios: 3 pts 3 o más proyectos: 5 pts	5
Seguridad y Salud	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	Puntaje	Experiencia en cinco (3) años en gestión de seguridad en obras. 1-2 proyectos con gestión de seguridad: 2 pts - 3 o más proyectos: 4 pts	4
Plan de Trabajo y Cronograma	Cronograma de ejecución presentado por el oferente	Puntaje	Claridad y viabilidad del cronograma de ejecución. Cronograma incompleto o poco claro: 10 Cronograma adecuado y dentro del plazo: 20 pts Cronograma detallado, optimizado y con control de riesgos: 30 pts	30
Plan de Manejo Ambiental y Seguridad	Plan ambiental y de seguridad presentado por el oferente	Puntaje	Cumplimiento de normas ambientales y de seguridad en obra. Medidas generales básicas: 10 pts Plan completo con EPP, gestión de residuos y mitigación de riesgos: 20 pts	20

### 32. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las ofertas económicas "SOBRE B", de los oferentes que hayan cumplido con todos los criterios de la evaluación técnica y que hayan obtenido el 70% o más del 100% correspondiente al valor de la oferta técnica (mínimo 49 puntos de 70 puntos que vale la oferta técnica).

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado.	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]	Análisis de Costos Unitarios presentado.	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 20 de noviembre 2025. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada.	

### **Ejemplo indicativo de tabla para evaluación con puntaje “Combinado”:**

Se otorgará la puntuación máxima de 30 puntos (100% del valor de la oferta económica) a la oferta económica más baja y a las demás ofertas se le aplicará la siguiente formula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

**Donde:**

i = Propuesta

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica

P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple.**

### **33. Criterio de adjudicación**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación [Adjudicación basada en puntaje].

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### **34. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”**

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de precios** con el número de Referencia **IDEICE – CCC- CP – 2025-0005**, 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 **9 octubre 2025 hasta las 10:00 am.**

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

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

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

### **35. 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.

### **36. 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 el numeral 27 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.

### **37. Debida diligencia**

Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL** Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**) 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.

### **38. 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 el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

### **39. 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.

### **40. 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.

#### **41. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, 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.

#### **42. Adjudicación**

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 deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

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

#### **43. 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 Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) 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 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 180 días, 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.

#### **44. 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 5 días calendario 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 pliego para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

### **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

#### **45. Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato entre el **Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)** 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.

#### **46. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), 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.

#### **47. 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 Instituto Dominicano de evaluación e investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).

#### **48. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será hasta 6 meses, 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.

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

La Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Ing. Santa Jiménez.

#### **50. 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 54 del pliego de condiciones], que asciende a 20% se hará en un plazo no mayor de 20 días calendario 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.

### **51. Suspensión del contrato**

El IDEICE 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.

### **52. 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.

### **53. Equilibrio económico y financiero del contrato**

Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) 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 al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), 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.

### **54. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20%, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de

Veinte días Calendario (20) **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. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

La suma restante será pagada en pagos parciales a el 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 **20 %** del monto del contrato.

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

Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) podrá retener un 5% de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

La Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

La Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) podrá retener un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

La Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa 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

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

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

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

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

#### **55. 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).

#### **56. 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, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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



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

#### **57. 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.

#### **58. 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.

#### **59. 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 30 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.

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.

#### **60. 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.



## 61. 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

## 62. Definiciones

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

**Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

**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.

**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.

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

**Conflictos de Interés:** 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.

**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.

**Debida Diligencia:** 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.

**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.

**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.

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

**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.

**Gestión de Riesgos:** 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.

**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.

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

**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.

**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.

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

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

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

**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.

### 63. 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 por comparación de precios para la **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA JURIDICA QUE BRINDE LOS SERVICIOS DE AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DEL IDEICE** convocado por el IDEICE con el número de Referencia: IDEICE CCC CP 2025 0005, 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.

### 64. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de una EMPRESA O PERSONA JURIDICA PARA LA AMPLIACION DEL IDEICE, Referencia: IDEICE-CCC-CP-2025-0005, 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>1</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución [insertar nombre de la institución] 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.

### **65. Marco normativo aplicable**

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;



- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato
- 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.

## **66. Interpretaciones**

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## **67. 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.

#### **68. 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.ideice.gob.do](http://www.ideice.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.

#### **69. 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.

## **70. 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.

## **71. 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, 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.

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

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

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

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

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



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

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

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

### **73. 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.

### **74. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa 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/el [insertar nombre de la institución] otorgará un plazo

razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el [insertar nombre de la institución] 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.

#### **75. 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.

#### **76. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

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

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las**

notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

**Nota:** Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

#### **77. 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) Planos Arquitectónicos y Estructural
- 2) Plano Sanitario
- 3) Plano Eléctrico
- 4) Memoria de Cálculo
- 5) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 6) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Formulario SNCC-D045
- 9) Formulario SNCC-D048
- 10) Formulario SNCC-D049
- 11) Formulario SNCC-F036
- 12) Formulario SNCC-F037
- 13) Formulario SNCC-F042
- 14) Compromiso ético de proveedores

