



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**VIVIENDA
Y EDIFICACIONES**

**MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES
(MIVHED)**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS

**“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y REMOZAMIENTO DE IGLESIAS Y CENTRO
CARISMÁTICO CATÓLICO, DIRIGIDO A MIPYMES”.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
MIVHED-CCC-CP-2025-0009**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2025.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial	5
5. Proyecto constructivo o anteproyecto	6
6. Lugar de ejecución de la obra	6
7. Tiempo de ejecución de la obra	6
8. Cronograma de actividades	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
10. Documentación a presentar	10
11. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Credenciales:.....	11
11.1.2. Documentación financiera:	13
11.1.3 Documentación técnica:	13
11.1.3 Forma de organización de los documentos contenidos en la oferta técnica (Sobre A):	18
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	18
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	20
11.2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:.....	21
12. Metodología de evaluación	21
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	21
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	22
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	25
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	26
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	32
12.3 Criterio de adjudicación.....	34
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	34
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	34
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	35
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	35
4. Debida diligencia	36
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	37
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	38
7. Confidencialidad de la evaluación.....	38
8. Desempate de ofertas	39
9. Adjudicación	39
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	39
11. Adjudicaciones posteriores	40
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	40
1. Plazo para la suscripción del contrato	40
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	40

3.	Gastos legales del contrato:	40
4.	Vigencia del contrato.....	41
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	41
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	41
7.	Suspensión del contrato.....	41
8.	Modificación de los contratos	41
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	42
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	42
11.	Subcontratación	44
12.	Recepción de obras	44
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	45
14.	Finalización del contrato.....	45
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	45
16.	Penalidades por retraso	45
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	45
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		46
1.	Siglas y acrónimos	46
2.	Definiciones	46
3.	Objetivo y alcance del pliego	48
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	49
5.	Marco normativo aplicable.....	49
6.	Interpretaciones	50
7.	Idioma	50
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	51
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	51
10.	Derecho a participar	52
11.	Prácticas prohibidas	52
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	53
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	54
14.	Contratación pública responsable	54
15.	Firma digital	54
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	55
17.	Anexos documentos estandarizados	55

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En fecha primero (1ro.) del mes de agosto del año 2021, el Poder Ejecutivo dispuso la promulgación de la ley No. 160-21, que crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, en lo adelante MIVHED, organismo de derecho público facultado para establecer las políticas, principios, programas, planificación, estrategias e instrumentos en materia de vivienda, hábitat, asentamientos humanos dignos, la construcción de edificaciones del Estado dominicano, así como los equipamientos que resulten necesarios para el interés general de la Nación, según lo dispone el artículo 1ro. de la citada ley.

En tal sentido, el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 416-23, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de **Comparación de Precios Ref. No.: MIVHED-CCC-CP-2025-0009**, referente la contratación para la **“Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico dirigido a MIPYMES”**.

El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025, tiene como actividad programada la contratación para la **“Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico dirigido a MIPYMES”**.

Para cumplir con esta meta, el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) este proyecto, del cual el dos por ciento (2%) del presupuesto está consignado en el presupuesto del año 2025. Lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2025 y 2026.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico dirigido a MIPYMES”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **30220000 –Estructuras permanentes**, por lo que los Oferentes/Proponentes deben tener inscrita la siguiente actividad comercial **30223001 – Capillas**.

3. Especificaciones técnicas

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

corresponda; para que el oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.), deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

La presente Comparación de Precios tiene como objetivo la **“Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico, dirigido a MIPYMES”**.

Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran en el anexo y forman parte integral del presente pliego.

Nota: Los Oferentes/Proponentes pueden presentar Oferta para todos los lotes, pudiendo resultar adjudicatario en un único lote.

Nota II: No podrán participar en el presente proceso Oferentes que tengan de manera individual ni consorciado, contratos en ejecución con el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, así como con las suprimidas Oficina de Ingeniero Supervisores del Estado (OISOE), e Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **“Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico, dirigido a MIPYMES”**, asciende a **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS DOMINICANOS CON 92/100 (RD\$ 139,497,089.92)** 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.

La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede superar en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del valor estimado para cada lote a contratar, ni ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto

La presente Comparación de Precios, tiene como objeto la contratación para la “**Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico, dirigido a MIPYMES**”. Ver plantilla de presupuestos y planos en los anexos.

LOTE	PROYECTO	Provincia y/o Municipio	MONTO ESTIMADO
1	Iglesia San Juan Pablo Segundo	La Altagracia	RD\$ 57,609,775.82
2	Parroquia Católica San Pedro y San Pablo	Monseñor Nouel/Bonao	RD\$ 59,516,261.25
3	Iglesia San Roque El Llano, La Gorra	Dajabón	RD\$ 9,666,857.83
4	Centro Católico Carismático	Santiago	RD\$ 12,704,195.02
TOTAL			RD\$ 139,497,089.92

6. Lugar de ejecución de la obra

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

LOTE	PROYECTO	Provincia y/o Municipio
1	Iglesia San Juan Pablo Segundo	La Altagracia
2	Parroquia Católica San Pedro y San Pablo	Monseñor Nouel/Bonao
3	Iglesia San Roque El Llano, La Gorra	Dajabón
4	Centro Católico Carismático	Santiago

7. Tiempo de ejecución de la obra

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

LOTE	PROYECTO	TIEMPO MÁXIMO DE EJECUCIÓN
1	Iglesia San Juan Pablo Segundo	Ocho meses (8) luego de certificado el contrato por ante la Procuraduría General de la República (PGR). El plazo dará inicio luego de ser entregado el veinte por ciento (20%) de avance inicial.
2	Parroquia Católica San Pedro y San Pablo	Ocho meses (8) luego de certificado el contrato por ante la Procuraduría General de la

		República (PGR). El plazo dará inicio luego de ser entregado el veinte por ciento (20%) de avance inicial.
3	Iglesia San Roque El Llano, La Gorra	Seis meses (6) luego de certificado el contrato por ante la Procuraduría General de la República (PGR). El plazo dará inicio luego de ser entregado el veinte por ciento (20%) de avance inicial.
4	Centro Católico Carismático	Seis meses (6) luego de certificado el contrato por ante la Procuraduría General de la República (PGR). El plazo dará inicio luego de ser entregado el veinte por ciento (20%) de avance inicial.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves, 09 de octubre de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el jueves, 16 de octubre de 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el lunes, 20 de octubre de 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Miércoles, 22 de octubre de 2025. Desde las 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m. , en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, ubicado en el edificio I de este Ministerio, sito calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Apertura de la Oferta Técnica: jueves, 23 de octubre de 2025 a las 10:00 a.m. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas: Hasta el martes, 28 de octubre de 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el jueves, 30 de octubre de 2025
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el lunes, 3 de noviembre de 2025 hasta las 4:00 p.m.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el viernes, 7 de noviembre de 2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el martes, 11 de noviembre de 2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles, 12 de noviembre de 2025 a las 2:00 p.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el viernes, 14 de noviembre de 2025
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	Hasta el lunes, 17 de noviembre de 2025
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el miércoles, 19 de noviembre de 2025 hasta las 4:00 p.m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el jueves, 20 de noviembre de 2025 hasta las 4:00 p.m.
15. Adjudicación	Hasta el viernes, 21 de noviembre de 2025
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes, 28 de noviembre de 2025
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el viernes, 5 de diciembre de 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el viernes, 12 de diciembre de 2025
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes, 12 de diciembre de 2025

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Edificio I del MIVED, ubicado en la calle Moisés García, esquina Dr. Baez. Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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 **una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página 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.

El(la) oferente deberá incluir dentro del Sobre A, **una memoria USB, que contenga una copia digital escaneada, en formato PDF no editable, de forma separada de acuerdo con cada numeral solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas incluidas en el Sobre A**, en el mismo orden requerido, y siendo una fiel copia de lo entregado en formato físico. La no presentación de este requisito no es un elemento descalificante.

Nota: Si la memoria USB correspondiente a la Oferta Técnica (Sobre A), contiene documentación relativa a la Oferta Económica (Sobre B), el(la) oferente quedará descalificado del proceso.

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
MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MIVHED-CCC-CP-2025-0009**

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. 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(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad clase- **30220000 – Estructuras permanentes**, por lo que los Oferentes/Proponentes deben tener inscrita la siguiente actividad comercial **30223001 –Capillas**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa. *(El mismo debe reflejar la constitución de la sociedad con un mínimo de 5 años).*
- 7) Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.
- 8) 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.
- 9) Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. **(Si Aplica).**
- 10) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 11) Formulario declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia (SNCCP-PROV-F-040).
- 12) Formulario de Conflictos de Interés.
- 13) Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito

relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). **Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. VER MODELO DE DECLARACIÓN.**

14) Original de declaración jurada de cumplimiento, notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, en la cual Oferente/Proponente haga constar lo siguiente: (i) Que posee las capacidades técnicas y operativas para cumplir con el objeto de la contratación en caso de resultar adjudicatario del procedimiento citado; (ii) Que ni el Oferente/Proponente ni sus socios, accionistas han sido objeto de reclamaciones o reportes negativos por parte de los departamentos encargados de fiscalizar el cumplimiento y ejecución de los contratos de construcción de obras públicas en las distintas instituciones del Estado Dominicano con las cuales hayan mantenido o mantenga una relación contractual; (iii) Que a la fecha, no mantiene con ninguna institución del Estado Dominicano, obras pendientes de ejecución, ni obras paralizadas luego de haber recibido avances y/o pagos por parte de esa institución; (iv) Que no ha sido objeto de rescisiones de contratos ni reclamaciones por parte de instituciones del Estado Dominicano a consecuencia de violaciones a lo convenido contractualmente, así como por causa de incumplimiento de la entrega total y satisfactoria de la construcción de obras civiles; (v) Que tanto la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales no han incurrido o han sido sometidos a proceso alguno relacionados a Prácticas Colusorias establecidas en numeral 1.3 del Pliego de Condiciones Específicas y en la Guía para la Prevención y Detección de la Colusión en la Contratación Pública, emitida por la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA); (vi) Que ni la empresa, ni sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han incurrido o han sido sometidos a proceso alguno por actos relacionados a Prácticas Concertadas y Acuerdos Anticompetitivos, enumerados en el artículo 5 de la ley 4208 sobre la Defensa de la Competencia; (vii) Que ni la empresa, ni sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han incurrido o han sido sometidos a proceso alguno por actos relacionados a la Competencia Desleal, enumerados en los artículos 10,11 y 12 de la ley 4208 sobre la Defensa de la Competencia; (viii) Que no se encuentran en la situación establecida en el artículo 4 del decreto No. 164-13, por lo tanto, no compartimos el mismo domicilio, ni la misma unidad productiva con otro Oferente/Proponente participantes en el presente proceso. (ix) Que no tiene de manera individual ni consorciado, contratos en ejecución con el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, así como con las suprimidas Oficina de Ingeniero Supervisores del Estado (OISOE), e Instituto Nacional de la Vivienda (INVI). **Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. VER MODELO DE DECLARACIÓN.**

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: 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.

- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio

11.1.2. Documentación financiera:

1. Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales.

2. Formularios IR2 que estén en consonancia con los Estados Financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.

3. Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias Aceptables, dirigidas al **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, donde indique las líneas de créditos, montos en cuentas bancarias disponibles con las que pueda solventar, en caso de resultar adjudicatarios. Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores a: (i) Para las grandes empresas, el treinta por ciento (30%) del presupuesto de referencia del lote en el que participa y (ii) Para las MIPYMES, el quince por ciento (15%) del presupuesto del lote en el que participa, de conformidad a lo dispuesto en la circular DGCP44-PNP-2023- 0011 de fecha 18 diciembre 2023, emitida por la DGCP.

4. Presentar Certificaciones de que posee disponibilidades de créditos de entidades comerciales y suplidoras que describan y demuestren claramente los montos, plazos y condiciones; estas no deberán poseer ningún vínculo societario con el Proponente. Dichas certificaciones no pueden ser menor al treinta por ciento (30%) del presupuesto de referencia del lote en el que participa. Debe indicar que tiene en stock el treinta por ciento (30%) del valor del crédito aprobado en materiales, destinados para el Oferente/Proponente exclusivamente para el proceso de contratación de referencia. Ver modelo de certificación de crédito cargada en el portal transaccional.

11.1.3 Documentación técnica:

1) Descripción del Enfoque;

- Nombre y Presentación
- Marco de referencia y justificación
- Descripción general
- Enfoque técnico basado las mejores prácticas de Gestión de Proyectos.

Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.

2) Plan de Trabajo

- Objetivos
- Descripción de las actividades a realizar
- Definición de los Aportes y Sugerencias al proyecto
- Identificación del Proceso Constructivo y/o Estrategia de construcción
- Identificación de recursos a disponer para la construcción
- Frentes de trabajo por área
- Indicar en el plan maestro del Proyecto:
 - 1) Ubicación campamento de Obras,
 - 2) Accesos vehiculares y peatonales,
 - 3) Ubicación de almacén, cierres provisionales, puntos de acopio de materiales, herramientas y equipos,
 - 4) Medios de elevación y transporte,
 - 5) Ubicación de servicios de primeros auxilios e higiene,
 - 6) Plan descriptivo de logística de traslado de materiales,
 - 7) Instalaciones provisionales,
 - 8) Manejo de escombros y residuos sólidos.

Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.

3) Metodología.

- Descripción de método constructivo propuesto
- Como el Oferente planea enfrentar los problemas técnicos y logísticos especiales y las soluciones a adoptar.
- Asignación de recursos

Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.

4) Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental, de conformidad con las mejores prácticas de construcción y la regulación aplicable.

El Oferente/Proponente deberá presentar el plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental, de manera detallada, establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales, Seguridad e Higiene negativos causados en desarrollo de un proyecto. Este plan debe contener:

- Seguridad, Higiene y Ambiente
- Higiene y Salud Ocupacional

- Seguridad Industrial (Área de la Construcción)
- Seguridad Física y Protección de Instalaciones

- Prevención y Extinción de Incendios
- Seguridad en la Conducción de Vehículos

- Análisis de Seguridad en el Trabajo (A.S.T.)
- Seguridad Industrial en Espacios Confinados

- Evaluación de Atmósferas Peligrosas
- Control de Fuentes de Energía
- Permisología del Trabajo
- Investigación de Accidentes y Redacción de Informes Técnicos
- Primeros Auxilios y Emergencia
- Legislación Laboral en Seguridad Industrial
- Normativa de Sistema Gestión de Calidad
- Normas Sistema De Gestión Ambiental

Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.

5) PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO, de conformidad con la regulación aplicable.

El Oferente deberá de elaborar un Plan con:

- Los posibles riesgos en la fase de construcción, así como también a todo lo relativo al Proyecto.
- Así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo.
- Componente de Caracterización General de Escenarios de Riesgo. Describe las condiciones de riesgo de la localidad, de manera general, e identifica medidas de intervención alternativas. Corresponde a un componente de diagnóstico.
- Componente Programático. Define el impacto o cambio que se espera introducir en el desarrollo de la localidad, las acciones que deben ser ejecutadas para lograr los resultados propuestos, definiendo alcances, responsables entre otros aspectos.

a) **Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.**

6) Cronograma de Ejecución y Flujo de Caja (No Subsanable).

El Proponente someterá un flujo de caja porcentual del Proyecto y un cronograma detallado con los recursos nivelados que cumpla con el plazo de ejecución, presente las principales actividades a ser desarrolladas para la realización de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia. Se valoran las propuestas con requerimientos de pagos que ofrezcan menores exigencias de flujo de desembolso a la entidad. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable en memoria USB. **Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable.**

- **Excelente:** Aquellas propuestas que presenten todas las partidas claves del listado de partidas y con los recursos asignados y nivelados, diagrama de Gantt, un tiempo de ejecución igual o menor al de los pliegos siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera lógica y apropiada y que tengan congruencia

con la metodología propuesta, y flujo de caja porcentual atado mediante avance inicial y cubicaciones mensuales.

- Aceptable:
 - a) Aquellas propuestas que presenten el tiempo de ejecución igual a los de los pliegos y flujo de caja porcentual atado mediante avance inicial y cubicaciones mensuales.
 - b) Aquel cronograma que no contenga todas las partidas claves del listado de partidas.
 - c) Aquel cronograma que no contenga recursos asignados, o que los mismos se encuentren sobreasignados.

- **No cumple:**

- a) Aquellos cronogramas que presenten un tiempo de ejecución mayor al de los pliegos.
- b) Aquellos cronogramas que presenten un tiempo menor de ejecución insostenible e ilógico menor a 5 meses, subestimando las tareas, no guardando coherencia con la metodología propuesta y aquel en el cual la relación de precedencia y duración de las partidas no siga un correcto orden constructivo.
- c) Aquellos cronogramas que no presenten diagrama de Gantt.

7) **Experiencia como contratista (SNCC.D.049)**, con certificaciones de experiencia de proyectos de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, el monto ejecutado, avalada con una certificación de recibido conforme o finiquito de la obra. Estas deben ser emitidas por el cliente final.

Además, se requiere que presenten una certificación que confirme que las obras presentadas como experiencia fueron completadas satisfactoriamente **dentro del plazo establecido (fue entregada a tiempo)**. Esta certificación deberá ser emitida por la entidad contratante.

Cada certificación debe estar acompañada de su contrato.

Se tomará en consideración el valor el dinero en el tiempo, utilizando como medio para este cálculo la tasa del dólar.

Se tomarán en cuenta certificaciones de contratos en curso con un 40% mínimo de ejecución. Estos deben encontrarse vigentes (no detenidos), y un mínimo de 6 meses de haber iniciado la obra. La magnitud reconocida será la equivalente al porcentaje ejecutado y cubicado a la fecha. Para estos casos debe depositar la última cubicación de dicho proyecto y una certificación que indique que los trabajos contenidos en dicha cubicación se han ejecutado satisfactoriamente.

Para proyectos propios deben depositar licencias de construcción, régimen de condominio, títulos definitivos, los contratos de ventas y certificaciones de recepción por parte del Fideicomiso (en caso de que el proyecto haya sido realizado con fideicomiso).

Nota I: La Entidad Contratante podrá realizar visitas para validar las obras realizadas por el Oferente/Proponente, y confirmar las informaciones suministradas por las vías legales que se consideren de lugar.

8) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Debe incluir certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional Propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos del presente proceso.

- Deben depositar los títulos de grado y maestría solicitados para cada profesional.
- Debe entregar cartas de trabajo de cada profesional que indique las fechas en que ha desempeñado sus labores, de manera que refleje los años de experiencia solicitados.
- Deben entregar una carta firmada de cada uno expresando que aceptan ser propuestos para ese proyecto, y que están en disposición de desempeñar dicha labor en el proyecto en cuestión.
- Deben entregar una constancia de que trabajaron para la empresa que indican durante ese período, ya sea con una carta de la DGII de los aportes realizados a través de esa empresa o con una certificación de la TSS en donde se haga constar que el Personal Profesional Propuesto es o fue empleado de la empresa y/o contrato debidamente legalizado entre las partes.
- Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del MIVED, y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados.
- La experiencia presentada será válida, siempre que la misma sea posterior a la obtención del título de grado.

- 1- **Un Gerente de Proyecto** (Ingeniero civil o arquitecto (min. 5 años exp.))
- 2- **Un Arquitecto de proyecto (Arquitecto (min. 5 años exp.))**
- 3- **Un Ingeniero Residente** (Ingeniero civil o arquitecto (min. 5 años exp.))
- 4- Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA del personal propuesto. (Aplica para los ingenieros, arquitectos y agrimensores).
- 5- Equipos del Oferente (SNCC.F.036).

1) Equipos del Oferente (SNCC.F.036). Para equipos propios: 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).

Detalle de los equipos:

3 Camión volteo >12 m3
1 Camión Cisterna de agua >1000 gals
1 Retro pala (Backhoe)

2 Torres de Luz
1 Generador eléctrico mín. 10kw

Tanto los equipos propios como los alquilados deberán tener una vida de no mayor de veinte (20) años, que puedan garantizar la correcta y continua ejecución del Proyecto.

NOTA I: Los ingenieros que sean presentados como parte del personal técnico de una persona jurídica, no podrán participar como personas físicas en el mismo proceso.

11.1.3 Forma de organización de los documentos contenidos en la oferta técnica (Sobre A):

Los documentos a ser presentados en la Oferta Técnica (“Sobre A”), deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar tres (3) carpetas debidamente identificadas, con la documentación organizada y separadas con identificadores en el mismo orden que se encuentran listadas en la sección 11.1. Detalle:

Carpeta	Documentos a presentar
1	Documentación legal.
2	Documentación financiera.
3	Documentación técnica.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: Unidad (UD).

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no

sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **viernes doce (12) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025)**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Garantía Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$

- 3) En beneficio de MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED).
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el **viernes doce (12) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025)**.

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) F Oferta Económica, presentada preferiblemente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(no subsanable)**
- 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 en las partidas materiales y equipos). **(No Subsanable)**.
- 4) Listado de materiales, que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y el precio unitario final, anexando también cotizaciones que avalen los mismos. **(No Subsanable)**.
- 5) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2. d) del presente pliego de condiciones. **(Subsanable)**.

NOTA I: El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la Oferta, solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. **La no presentación de la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto, no es subsanable.**

- 6) Una (1) memoria USB, conteniendo las documentaciones requeridas en el numeral 11.2.1 concernientes a la Documentos de la oferta económica “Sobre B”. Los documentos deberán estar

guardados de manera individual. La no presentación de este requisito no es un elemento descalificante.

NOTA II: La memoria USB del Sobre B, deberá estar contener única y exclusivamente la documentación relativa al Sobre B, según se Indica en el presente numeral

El USB correspondiente a la Oferta Económica "Sobre B", deberá estar debidamente identificado con el nombre del Oferente/Proponente adherido a su exterior, y debe contener única y exclusivamente la documentación relativa al "Sobre B".

11.2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- La no presentación del Cronograma de Ejecución de Obra y Flujo de Caja.
- Incongruencias entre el Cronograma de Ejecución de Obra y Flujo de Caja.
- Los índices de solvencia y liquidez resultantes de la evaluación de la documentación financiera.
- Que los Estados Financieros no estén en consonancia con los Formularios IR2 presentados.
- Presentar cartas bancarias o certificaciones de crédito por un valor inferior al establecido en la sección 2.14 (Documentación Financiera). Sólo se podrá subsanar en los siguientes casos:
 - i) La carta bancaria no indique balance disponible en cuenta o monto actual disponible de la línea de crédito; ii) La carta bancaria no posea línea de crédito aprobada; iii) La carta bancaria no este firmada o sellada; iv) La carta bancaria no haya sido presentada en original; v) La carta bancaria no esté dirigida al MIVHED; vi) Las certificaciones de crédito no estén firmadas y selladas; vii) Las certificaciones de crédito no indiquen el monto del crédito otorgado.
- Presentar certificaciones de experiencia que no cumplan con el requisito establecido 11.1 (Documentación Técnica). Sólo se podrá subsanar en caso de no haber presentado el documento.
- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- Insuficiencia del valor, y/o carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta.
- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) y/o Cotización que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada.
- La omisión del Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
- Colocar en la Oferta Técnica (Sobre A), informaciones correspondientes a la Oferta Económica (Sobre B).

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

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

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinado Cumple/ No cumple - 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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** 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		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/ No Cumple
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/ No Cumple
3.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple
4.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 30220000 -Estructuras permanentes, por lo que los Oferentes/Proponentes deben tener inscrita la siguiente actividad comercial 30223001 -Capillas referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, <u>será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple
6.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa. <i>(El mismo debe reflejar la constitución de la sociedad con un mínimo de 5 años).</i>	Cumple/ No Cumple
7.	Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.	Cumple/ No Cumple
8.	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.	Cumple/ No Cumple
9.	Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).	Cumple/ No Cumple
10.	Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
11.	Formulario declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia SNCCP-PROV-F-040	Cumple/ No Cumple
12.	Formulario de Conflictos de Interés.	Cumple/ No Cumple
13.	Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii)	Cumple/ No Cumple

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (<u>son o no son</u>), (<u>han o no han sido</u>) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (<u>Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país</u>). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa.	
14.	Original de declaración jurada de cumplimiento, notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, en la cual Oferente/Proponente haga constar lo siguiente: (i) Que posee las capacidades técnicas y operativas para cumplir con el objeto de la contratación en caso de resultar adjudicatario del procedimiento citado; (ii) Que ni el Oferente/Proponente ni sus socios, accionistas han sido objeto de reclamaciones o reportes negativos por parte de los departamentos encargados de fiscalizar el cumplimiento y ejecución de los contratos de construcción de obras públicas en las distintas instituciones del Estado Dominicano con las cuales hayan mantenido o mantenga una relación contractual; (iii) Que a la fecha, no mantiene con ninguna institución del Estado Dominicano, obras pendientes de ejecución, ni obras paralizadas luego de haber recibido avances y/o pagos por parte de esa institución; (iv) Que no ha sido objeto de rescisiones de contratos ni reclamaciones por parte de instituciones del Estado Dominicano a consecuencia de violaciones a lo convenido contractualmente, así como por causa de incumplimiento de la entrega total y satisfactoria de la construcción de obras civiles; (v) Que tanto la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales no han incurrido o han sido sometidos a proceso alguno relacionados a Prácticas Colusorias establecidas en numeral 1.3 del Pliego de Condiciones Específicas y en la Guía para la Prevención y Detección de la Colusión en la Contratación Pública, emitida por la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia (PRO-COMPETENCIA); (vi) Que ni la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales han incurrido o han sido sometidos a proceso alguno por actos relacionados a Prácticas Concertadas y Acuerdos Anticompetitivos, enumerados en el artículo 5 de la ley 4208 sobre la Defensa de la Competencia; (vii) Que ni la empresa, sus socios o accionistas, junta de directores o representantes	Cumple/ No Cumple

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	legales han incurrido o han sido sometidos a proceso alguno por actos relacionados a la Competencia Desleal, enumerados en los artículos 10,11 y 12 de la ley 4208 sobre la Defensa de la Competencia; (viii) Que no se encuentran en la situación establecida en el artículo 4 del decreto No. 164-13, por lo tanto, no compartimos el mismo domicilio, ni la misma unidad productiva con otro Oferente/Proponente participantes en el presente proceso. (ix) Que no tiene de manera individual ni consorciado, contratos en ejecución con el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, así como con las suprimidas Oficina de Ingeniero Supervisores del Estado (OISOE), e Instituto Nacional de la Vivienda (INVI). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales, los cuales serán evaluados aplicando las siguientes razones financiera: 9) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$: Mayor a 1.2 10) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$: Mayor a 1.0	CUMPLE / NO CUMPLE En caso de que la propuesta sea en Consorcio o Asociación Accidental, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio o Asociación Accidental, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	CUMPLE / NO CUMPLE
Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias Aceptables, dirigidas al MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED) , donde indique las líneas de créditos, montos en cuentas bancarias disponibles con las que pueda solventar, en caso de resultar adjudicatarios.	CUMPLE / NO CUMPLE

<p>Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores a: (i) Para las grandes empresas, el treinta por ciento (30%) del presupuesto de referencia del lote en el que participa y (ii) Para las MIPYMES, el quince por ciento (15%) del presupuesto del lote en el que participa, de conformidad a lo dispuesto en la circular DGCP44-PNP-2023- 0011 de fecha 18 diciembre 2023, emitida por la DGCP.</p>	
<p>Certificaciones de que posee disponibilidades de créditos de entidades comerciales y suplidoras que describan y demuestren claramente los montos, plazos y condiciones; estas no deberán poseer ningún vínculo societario con el Proponente. Dichas certificaciones no pueden ser menor al treinta por ciento (30%) del presupuesto de referencia del lote en el que participa. Debe indicar que tiene en stock el treinta por ciento (30%) del valor del crédito aprobado en materiales, destinados para el Oferente/Proponente exclusivamente para el proceso de contratación de referencia. Ver modelo de certificación de crédito cargada en el portal transaccional.</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos **11.1.2** 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 **SETENTA PUNTOS (70) PUNTOS**.

<p>1) Descripción del Enfoque;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Presentación • Marco de referencia y justificación • Descripción general • Enfoque técnico basado las mejores prácticas de Gestión de Proyectos. <p>Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.</p>	<p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Total 1.0 Puntos</p>
<p>2) Plan de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Descripción de las actividades a realizar • Definición de los Aportes y Sugerencias al proyecto 	

<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del Proceso Constructivo y/o Estrategia de construcción • Identificación de recursos a disponer para la construcción • Frentes de trabajo por área • Indicar en el plan maestro del Proyecto: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ubicación campamento de Obras, 2) Accesos vehiculares y peatonales, 3) Ubicación de almacén, cierres provisionales, puntos de acopio de materiales, herramientas y equipos, 4) Medios de elevación y transporte, 5) Ubicación de servicios de primeros auxilios e higiene, 6) Plan descriptivo de logística de traslado de materiales, 7) Instalaciones provisionales, 8) Manejo de escombros y residuos sólidos. <p>Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.</p>	<p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----0.75 pts - 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Total 3 Puntos</p>
<p>3) Metodología.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de método constructivo propuesto • Como el Oferente planea enfrentar los problemas técnicos y logísticos especiales y las soluciones a adoptar. • Asignación de recursos <p>Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.</p>	<p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----1.00 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Total 2 Puntos</p>
<p>4) Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental, de conformidad con las mejores prácticas de construcción y la regulación aplicable.</p> <p>El Oferente/Proponente deberá presentar el plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental, de manera detallada, establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales, Seguridad e Higiene negativos causados en desarrollo de un proyecto. Este plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad, Higiene y Ambiente • Higiene y Salud Ocupacional • Seguridad Industrial (Área de la Construcción) • Seguridad Física y Protección de Instalaciones • Prevención y Extinción de Incendios • Seguridad en la Conducción de Vehículos 	<p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Seguridad en el Trabajo (A.S.T.) • Seguridad Industrial en Espacios Confinados • Evaluación de Atmósferas Peligrosas • Control de Fuentes de Energía • Permisología del Trabajo • Investigación de Accidentes y Redacción de Informes Técnicos • Primeros Auxilios y Emergencia • Legislación Laboral en Seguridad Industrial • Normativa de Sistema Gestión de Calidad • Normas Sistema De Gestión Ambiental <p>Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.</p>	<p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p>-----0.25 pts - 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Total 2 Puntos</p>
<p>5)PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO, de conformidad con la regulación aplicable.</p> <p>El Oferente deberá de elaborar un Plan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los posibles riesgos en la fase de construcción, así como también a todo lo relativo al Proyecto. • Así por igual, se tiene que presentar las medidas preventivas y de acción, para la reducción de los impactos de estos y cualquier otro posible riesgo. • Componente de Caracterización General de Escenarios de Riesgo. Describe las condiciones de riesgo de la localidad, de manera general, e identifica medidas de intervención alternativas. Corresponde a un componente de diagnóstico. • Componente Programático. Define el impacto o cambio que se espera introducir en el desarrollo de la localidad, las acciones que deben ser ejecutadas para lograr los resultados propuestos, definiendo alcances, responsables entre otros aspectos. <p>Nota: El mismo debe ser claro, coherente y estar enfocado al proyecto.</p>	<p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p>-----0.50 pts - 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Total 2 Puntos</p>
<p>6)Cronograma de Ejecución y Flujo de Caja (No Subsanable).</p> <p>El Proponente someterá un flujo de caja porcentual del Proyecto y un cronograma detallado con los recursos nivelados que cumpla con el plazo de</p>	

<p>ejecución, presente las principales actividades a ser desarrolladas para la realización de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia. Se valoran las propuestas con requerimientos de pagos que ofrezcan menores exigencias de flujo de desembolso a la entidad. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados. Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable en memoria USB. Elaborado en Microsoft Project debe presentarse en formato físico y digital editable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente: Aquellas propuestas que presenten todas las partidas claves del listado de partidas y con los recursos asignados y nivelados, diagrama de Gantt, un tiempo de ejecución igual o menor al de los pliegos siempre y cuando sean respetados los tiempos de cada tarea de una manera lógica y apropiada y que tengan congruencia con la metodología propuesta, y flujo de caja porcentual atado mediante avance inicial y cubicaciones mensuales. • Aceptable: <ul style="list-style-type: none"> a) Aquellas propuestas que presenten el tiempo de ejecución igual a los de los pliegos y flujo de caja porcentual atado mediante avance inicial y cubicaciones mensuales. b) Aquel cronograma que no contenga todas las partidas claves del listado de partidas. c) Aquel cronograma que no contenga recursos asignados, o que los mismos se encuentren sobreasignados. • No cumple: <ul style="list-style-type: none"> a) Aquellos cronogramas que presenten un tiempo de ejecución mayor al de los pliegos. b) Aquellos cronogramas que presenten un tiempo menor de ejecución insostenible e ilógico menor a 5 meses, subestimando las tareas, no guardando coherencia con la metodología propuesta y aquel en el cual la relación de precedencia y duración de las partidas no siga un correcto orden constructivo. c) Aquellos cronogramas que no presenten diagrama de Gantt. 	<p style="text-align: center;">Desarrollo del cronograma Excelente 16 pts Aceptable 12 pts No cumple 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Tiempo de ejecución del proyecto</p> <p style="text-align: center;">4 semanas menor al especificado 4 pts 2 semanas menor al especificado 2 pts Tiempo igual al especificado 0 pts</p> <p style="text-align: center;">Total 20 Puntos</p>
<p>7)Experiencia como contratista (SNCC.D.049), con certificaciones de experiencia de proyectos de similar</p>	<p style="text-align: center;">Experiencia General: Certificaciones de</p>

<p>magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, el monto ejecutado, avalada con una certificación de recibido conforme o finiquito de la obra. Estas deben ser emitidas por el cliente final.</p> <p>Además, se requiere que presenten una certificación que confirme que las obras presentadas como experiencia fueron completadas satisfactoriamente dentro del plazo establecido (fue entregada a tiempo). Esta certificación deberá ser emitida por la entidad contratante.</p> <p>Cada certificación debe estar acompañada de su contrato.</p> <p>Se tomará en consideración el valor el dinero en el tiempo, utilizando como medio para este cálculo la tasa del dólar.</p> <p>Se tomarán en cuenta certificaciones de contratos en curso con un 40% mínimo de ejecución. Estos deben encontrarse vigentes (no detenidos), y un mínimo de 6 meses de haber iniciado la obra. La magnitud reconocida será la equivalente al porcentaje ejecutado y cubicado a la fecha. Para estos casos debe depositar la última cubicación de dicho proyecto y una certificación que indique que los trabajos contenidos en dicha cubicación se han ejecutado satisfactoriamente.</p> <p>Para proyectos propios deben depositar licencias de construcción, régimen de condominio, títulos definitivos, los contratos de ventas y certificaciones de recepción por parte del Fideicomiso (en caso de que el proyecto haya sido realizado con fideicomiso).</p> <p>Nota : La Entidad Contratante podrá realizar visitas para validar las obras realizadas por el Oferente/Proponente, y confirmar las informaciones suministradas por las vías legales que se consideren de lugar.</p>	<p>construcción en general de similar magnitud y naturaleza.</p> <p>6 o más certificaciones: 10 puntos. 3-5 Certificaciones: 7 puntos. 1-2 Certificaciones: 4 puntos</p> <p>Experiencia Específica: Certificaciones de construcción de edificaciones de similar magnitud y naturaleza.</p> <p>6 o más certificaciones: 10 puntos. 3-5 Certificaciones: 7 puntos. 1-2 Certificaciones: 4 puntos</p> <p>Certificaciones de entrega a tiempo</p> <p>3 o más certificaciones: 5 puntos. 1-2 Certificaciones: 3 puntos</p> <p>Total 25 Puntos</p>
<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Debe incluir certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional Propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el</p>	<p>Cumple/no Cumple 15 puntos, distribuidos de la siguiente manera:</p>

<p>contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos del presente proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben depositar los títulos de grado y maestría solicitados para cada profesional. • Debe entregar cartas de trabajo de cada profesional que indique las fechas en que ha desempeñado sus labores, de manera que refleje los años de experiencia solicitados. • Deben entregar una carta firmada de cada uno expresando que aceptan ser propuestos para ese proyecto, y que están en disposición de desempeñar dicha labor en el proyecto en cuestión. • Deben entregar una constancia de que trabajaron para la empresa que indican durante ese período, ya sea con una carta de la DGII de los aportes realizados a través de esa empresa o con una certificación de la TSS en donde se haga constar que el Personal Profesional Propuesto es o fue empleado de la empresa y/o contrato debidamente legalizado entre las partes. • Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del MIVED, y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados. • La experiencia presentada será válida, siempre que la misma sea posterior a la obtención del título de grado. 		
Un Gerente de Proyecto	Ingeniero civil o arquitecto (min. 5 años exp.)	Experiencia: <5 años de exp: 0 pts 5 años de exp: 5 pts 10 años o más de exp: 7 pts
Un Arquitecto de proyecto	Arquitecto (min. 5 años exp.)	Experiencia: <5 años de exp: 0 pts 5 años de exp: 1.5 pts 10 años o más de exp: 3 pts
Un Ingeniero Residente	Ingeniero civil o arquitecto (min. 5 años exp.)	Experiencia: <5 años de exp: 0 pts 5 años de exp: 3 pts 8 años o más de exp: 5 pts
Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA del personal propuesto. (Aplica para los ingenieros y agrimensores).		CUMPLE/NO CUMPLE
Equipos del Oferente (SNCC.F.036).		CUMPLE/NO CUMPLE
1) Nota: Equipos del Oferente (SNCC.F.036). Para		

equipos propios: 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.

Detalle de los equipos:

3 Camión volteo >12 m3
1 Camión Cisterna de agua >1000 gals
1 Retro pala (Backhoe)
2 Torres de Luz
1 Generador eléctrico mín. 10kw

Tanto los equipos propios como los alquilados deberán tener una vida de no mayor de veinte (20) años, que puedan garantizar la correcta y continua ejecución del Proyecto.

NOTA I: Los ingenieros que sean presentados como parte del personal técnico de una persona jurídica, no podrán participar como personas físicas en el mismo proceso.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4- Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un **MÍNIMO DE CINCUENTA Y SEIS [56] PUNTOS** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor **monto** y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor monto, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **treinta (30) PUNTOS**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica

Om = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

La presentación de los documentos que componen la Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
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	Puntaje	$Pi = \frac{Om}{O_i} \times PMPE$	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Garantía Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o una Póliza de Fianzas emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el doce (12) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025) inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o una Entidad Bancaria Aceptable.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos).	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Listado de materiales, que refleje la unidad, el costo unitario, ITBIS transparentado y el precio unitario final, anexando también cotizaciones que avalen los mismos.	Listado de materiales	Cumple/ No cumple	N/A	
Una (1) memoria USB con la documentación correspondiente al Sobre B	Memoria USB	Cumple/ No cumple	N/A	

12.3 Criterio de adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta obtenga el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precios referente a la “**Construcción de obras y remozamiento de iglesias y Centro Carismático Católico dirigido a MIPYMES**”, con el número de Referencia MIVHED-CCC-CP-2025-0009, 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 serán recibidas el miércoles, 22 de octubre de 2025, desde las 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m., en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, ubicado en el edificio I de este Ministerio, sito calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N., en presencia de Notario Público, o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), a más tardar las 4:00 p.m., del miércoles, 22 de octubre de 2025.

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 recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal**.

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

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

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

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

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

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

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

4. Debida diligencia

EL MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED), 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 **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

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

criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

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

8. Desempate de ofertas

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

9. 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.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, 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 **Garantía Bancaria emitida por una Entidad Bancaria Aceptable, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 con las condiciones de ser **incondicional, irrevocable y renovable**. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **12 meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación

posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Quince (15) Días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el Oferente/Proponente.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el doce (12) del mes de diciembre del año dos mil veintiséis (2026), a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ha designado como supervisor o responsable del contrato a: el Ing. Angel Beltre, Director de la Dirección de las Obras Gubernamentales y comunitarias del MIVHED.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10. Condiciones de pago y retenciones, que asciende a 20%, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de la firma de la cubicación por el contratista días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

EL MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

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

8. Modificación de los contratos

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

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED), 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 MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

10. Condiciones de pago y retenciones

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

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión de la Entidad Contratante. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de la firma de la cubicación por el contratista. 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.

El MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED), 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. **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.

La **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, 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 Entidad Contratante retendrá, además, **seis punto cinco por ciento (6.5%)** del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra, **seis puntos cinco por ciento (6.5%)** del costo de la Obra por concepto de estudios y diseño y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)

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

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

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

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

11. Subcontratación

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

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

12. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a diez (10) 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.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a este.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

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

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha

cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

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

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

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

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

5) 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.

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

7) 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.

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

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

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

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

12) Entidad Bancaria Aceptable: Significa una de las siguientes instituciones: a) Un Banco con domicilio en el extranjero que esté calificado grado de inversión por alguna agencia calificadora de riesgo crediticio internacionalmente reconocida como Fitch Ratings, Standard & Poor's o Moody's; o b) Un Banco Múltiple en la República Dominicana, que tenga un estatus de operación normal, acorde con lo registrado en el Website de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (<http://www.sb.gob.do>).

13) 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.

14) 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.

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

16) 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.

17) 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.

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

19) 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.

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Comparación de Precios referente a la **“CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y REMOZAMIENTO DE IGLESIAS Y CENTRO CARISMÁTICO CATÓLICO DIRIGIDO A MIPYMES”**, convocado por **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, con el número de Referencia: **MIVHED-CCC-CP-2025-0009**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación referente a la “**CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y REMOZAMIENTO DE IGLESIAS Y CENTRO CARISMÁTICO CATÓLICO DIRIGIDO A MIPYMES**”, Ref. No.: **MIVHED-CCC-CP-2025-0009**, 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. 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 **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.**
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).**
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.**
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.**

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://mived.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra**, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente

pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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

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

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, o a través electrónico licitaciones@mived.gob.do.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

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

15. Firma digital

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

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

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

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento.

- 1) Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- 2) Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 3) Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
- 4) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- 5) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
- 6) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
- 7) Modelo de Contrato.
- 8) Modelo de Declaración Jurada.
- 9) Modelo de Declaración Jurada de Cumplimiento.
- 10) Compromiso ético de proveedores (as) del estado.
- 11) Declaración simple sobre beneficiarios finales y debida diligencia. **(SNCCP-PROV-F-040)**
- 12) Formulario de Conflictos de Interés.
- 13) Modelo de certificación de crédito.
- 14) Especificaciones técnicas.
- 15) Planos.
- 16) Plantilla de presupuesto.