



Instituto Dominicano de
Evaluación e Investigación
de la Calidad Educativa

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

PROCESO POR COMPARACION DE PRECIOS

Contratación de Servicios de Diseño y Ejecución del Proyecto de Readequación de oficinas del IDEICE”

REFERENCIA: IDEICE-CCC-CP-2025-0007

Santo Domingo, República Dominicana
octubre

Índice

2.	Objeto del Procedimiento de Selección	3
3.	Objetivos del Proyecto	3
4.	ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	4
4.1	CONTROL DE CALIDAD Y PRUEBAS OBLIGATORIAS	6
4.2	GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD LABORAL	7
4.4	TABLA DE NORMAS DE REFERENCIA	7
4.6	Impacto Esperado.....	8
4.7	Requisitos Ambientales y de Seguridad	8
4.8	ETAPAS GENERALES DEL PROYECTO	10
4.10	CUADRO 3. CONTROL DE CALIDAD Y PRUEBAS OBLIGATORIAS.....	12
4.11	CUADRO 4. GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD LABORAL	13
5.	Normativas Aplicables	13
6.	Seguridad Laboral y Sostenibilidad	14
a)	Diseño:	15
b)	Ejecución:.....	15
	Justificación Institucional	15
7.	Marco Legal	15
8.	Presupuesto base o valor referencial.....	16
9.	Proyecto constructivo o anteproyecto.	16
10.	Lugar de ejecución de la obra.....	16
11.	Tiempo de ejecución de la obra	16
12.	Cronograma de actividades	17
13.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	18
14.	Ofertas presentadas en formato papel	18
15.	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	19
16.	Documentación a presentar	19
17.	Contenido de la oferta técnica	20
18.	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	20
19.	Contenido de la Oferta Económica	22
20.	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	24
21.	Metodología de evaluación	24
22.	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	25
23.	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	26
25.	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	29
26.	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	36
27.	Criterio de adjudicación.....	38
	SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	38
28.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	38
29.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	38
30.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	39
31.	Debida diligencia.....	40
32.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	41
33.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	41
34.	Confidencialidad de la evaluación	42
35.	Desempate de ofertas	42

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

1. Antecedentes

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), entidad descentralizada adscrita al Ministerio de Educación, tiene como misión evaluar, investigar y fortalecer la calidad educativa nacional. El edificio institucional, construido en 1999, presenta la necesidad de modernizar y readecuar el **tercer nivel**, donde se concentran oficinas técnicas y administrativas.

La institución requiere contratar una **empresa con experiencia comprobada en diseño y ejecución de obras interiores corporativas**, que desarrolle una **propuesta integral de rediseño arquitectónico, eléctrico, sanitario, climatización e iluminación**, e **implemente la obra a todo costo**, garantizando funcionalidad, eficiencia y cumplimiento normativo.

2. Objeto del Procedimiento de Selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la readecuación de oficinas para el IDEICE, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo código (72101507 Servicios de Mantenimiento de Edificios), Rubro (Servicios De Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones), clase (Servicios de Apoyo a la Construcción), para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE READECUACIÓN DE OFICINAS DEL IDEICE”**

3. Objetivos del Proyecto

3.1 Objetivo General:

Diseñar y ejecutar la readecuación completa del **tercer nivel del edificio del IDEICE (432 m²)**, optimizando la distribución espacial y modernizando acabados, iluminación y climatización, de modo que refleje una imagen institucional moderna, segura y eficiente, para tales fines llevaremos a cabo la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE READECUACIÓN DE OFICINAS DEL IDEICE”**

3.2 Objetivos Específicos:

- Rediseñar la distribución interior para lograr espacios funcionales, colaborativos y ergonómicos.
- Sustituir divisiones de yeso por cristal templado y aluminio anodizado.
- Instalar pisos porcelánicos de alto tránsito y cielos rasos modulares con iluminación LED.
- Actualizar las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, climatización y voz/datos.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de accesibilidad, seguridad y sostenibilidad.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

N.º	PARTIDA / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y MATERIALES	NORMA / CONTROL DE CALIDAD
1	ALCANCE GENERAL	Intervención integral del tercer nivel (432 m ²). Readequación de oficinas con nuevas divisiones, instalaciones eléctricas, sanitarias, climatización, acabados y mobiliario fijo. Incluye diseño y ejecución a todo costo.	Ley 340-06 / Reglamento 416-23 / Normas CODIA / MOPC
2	DEMOLICIÓN Y DESMONTE	Retiro de divisiones livianas, cielos rasos, luminarias, pisos y tuberías en mal estado. Manejo de escombros con disposición final en vertederos autorizados. Prohibido quemar residuos.	MOPC – Seguridad laboral (Ley 87-01)
3	DIVISIONES INTERIORES	Cristal templado 10 mm con perfiles de aluminio anodizado 6063-T5 o acero 304. Tabiques de block 6”, repellados y afinados con mortero 1:4. Sellado de juntas con masilla acrílica.	ISO 12543 / ASTM B221 / ASTM C270
4	PUERTAS Y MARCOS	Puertas de cristal templado con herrajes inoxidables. Puertas sólidas MDF enchapadas para áreas de servicios. Cerraduras tipo palanca con llave.	ANSI A156 / ISO 9227

N.º	PARTIDA / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y MATERIALES	NORMA / CONTROL DE CALIDAD
5	PISOS Y ZÓCALOS	Porcelanato 60×60 cm o 120×20 cm (PEI IV), adhesivo cementoso de alta adherencia. Zócalo porcelánico 10 cm. Juntas ≤ 2 mm selladas con mortero epóxico.	ASTM C373 / ASTM C482
6	REVESTIMIENTOS Y PAREDES	Afinado con pasta profesional y pintura acrílica lavable. Áreas húmedas con pintura epóxica semibrillante.	ASTM D3359 / D4060 / D523
7	CIELOS RASOS	Paneles modulares 2×2 pies con estructura galvanizada tipo “T”. Placas de fibra mineral o PVC ignífugo. Suspensión nivelada.	ASTM C635 / C636
8	ILUMINACIÓN Y ELECTRICIDAD	Conductores de cobre THHN 600 V en tubería EMT o PVC pesado. Tableros con breakers termomagnéticos y diferenciales. Luminarias LED 6500 K (≥ 90 lm/W) empotradas en plafón.	IEC 60598 / IEC 60227 / NORDOM 585
9	VOZ, DATOS Y SEGURIDAD	Canalizaciones separadas con conectores RJ45 Cat 6. Detectores de humo interconectados. Señalización luminosa de emergencia. Extintores ABC 10 lb cada 50 m ² .	NFPA 72 / ISO 21542
10	CLIMATIZACIÓN (A/C)	Sistema uno-a-uno tipo cassette o minisplit, capacidad 12k–60k BTU, eficiencia SEER ≥ 16. Drenajes PVC ½”, tubería de cobre aislada con armaflex e=19 mm. Termostatos por zona.	ASHRAE 62.1 / 55 / ASTM C534
11	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	Tuberías PPR PN20 (agua), PVC sanitario Ø3”–Ø4”. Aparatos de bajo consumo: inodoros 6 L/descarga, lavamanos con grifería sensor. Accesorios inox.	ASTM D2846 / D2665 / ISO 21542
12	SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD	Puertas ≥ 0.90 m, rampas con pendiente ≤ 8 %. Barras inoxidable en baños. Señales táctiles en evacuación. Cumplimiento de Ley 87-01.	ISO 21542 / MOPC R-001
13	EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AMBIENTAL	Uso de LED, sensores de presencia, equipos SEER ≥ 16, materiales reciclables y control de residuos.	Normas MIMARENA / ASHRAE 90.1

N.º	PARTIDA / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y MATERIALES	NORMA / CONTROL DE CALIDAD
14	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	Supervisión diaria por ingeniero residente y revisión institucional. Pruebas funcionales en sistemas eléctricos, sanitarios y de climatización. Certificados de materiales requeridos.	Manual de Supervisión IDEICE / CODIA
15	GARANTÍAS Y ENTREGA	Garantía 12 meses sobre materiales y mano de obra. Entrega de planos "As Built", memoria de obra y plan de mantenimiento preventivo.	Ley 340-06 Art. 69 / Contrato IDEICE
16	NORMAS DE REFERENCIA GENERAL	Ley 340-06 y Reglamento 416-23; MOPC R-001; Normas CODIA; Ley 87-01; ISO 21542; ASHRAE 62.1, 55; ASTM e IEC aplicables.	De aplicación obligatoria

4.1 CONTROL DE CALIDAD Y PRUEBAS OBLIGATORIAS

Sistema / Elemento	Prueba o Verificación	Criterio de Aceptación
Estructura existente	Inspección visual y nivelación de losas	Sin fisuras ni asentamientos
Pisos	Nivelación y adherencia	± 2 mm/m; sin desprendimientos
Electricidad	Continuidad, polaridad y resistencia de aislamiento	Cumple NORDOM 585
Iluminación	Medición de lux	≥ 400 lux en oficinas
Climatización	Prueba de funcionamiento y drenaje	Diferencia T ≥ 10 °C
Hidrosanitarias	Prueba hidráulica de presión y fugas	Sin pérdidas
Pinturas	Adherencia y espesor	Conforme ASTM D3359
Seguridad	Operatividad de detectores/extintores	100 % funcional
Accesibilidad	Medición de anchos, rampas, barras	Cumple ISO 21542

4.2 GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD LABORAL

Aspecto	Requisito	Norma / Base Legal
Control de residuos	Clasificación y retiro diario en vertedero autorizado	MIMARENA / Ley 64-00
Control de polvo y ruido	Aspersión de agua y horario de trabajo (7 a.m. – 5 p.m.)	MOPC / SST
EPP obligatorio	Casco, botas, chaleco, guantes, lentes	Ley 87-01 / Reglamento SST
Registro laboral	Lista diaria de obreros y personal técnico	MITERES / Seguridad Social
Señalización	Letreros visibles en áreas de riesgo y salidas	OSHA 1910 / NFPA 101

4.3 ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN FINAL

Documento	Descripción	Responsable de Entrega
Planos ejecutivos y “as built”	Planos digitales DWG/PDF aprobados	Contratista
Memoria descriptiva	Materiales, equipos, métodos constructivos	Contratista
Informe de pruebas	Resultados de ensayos eléctricos, hidráulicos y climatización	Contratista / Supervisor
Plan de mantenimiento	Cronograma preventivo anual	Contratista
Acta de recepción final	Documento de cierre con observaciones corregidas	IDEICE / Supervisión

4.4 TABLA DE NORMAS DE REFERENCIA

Tipo de Norma	Código / Descripción
Estructural	MOPC R-001 / Reglamento Sísmico
Arquitectónica	CODIA / MIVED Guías de Diseño
Eléctrica	NORDOM 585 / IEC 60227
Sanitaria	ASTM D2846 / D2665
Climatización	ASHRAE 62.1 / 55 / ASTM C534
Seguridad laboral	Ley 87-01 / Reglamento SST
Accesibilidad	ISO 21542
Ambiental	Ley 64-00 / Normas MIMARENA

4.5 Mes 2 – Acabados y entrega

- Aplicación de pintura acrílica satinada en interiores.
- Instalación de accesorios y elementos misceláneos en baños (gabinetes, mesetas, espejos, entre otros).

Ejecución de pruebas funcionales de los sistemas:

- Eléctrico y de respaldo (UPS).
- Climatización.
- Agua potable y drenaje sanitario.
- Comunicaciones, CCTV y control de acceso.
- Limpieza general de las áreas intervenidas y entrega final de la obra.

4.6 Impacto Esperado

Impacto Institucional

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

Impacto Educativo

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

Impacto Ambiental

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

4.7 Requisitos Ambientales y de Seguridad

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

Gestión de residuos

- Clasificación de residuos (sólidos, líquidos y peligrosos).
- Almacenamiento temporal seguro en contenedores adecuados.

- Disposición final según normativa ambiental vigente.
- Minimización de residuos mediante planeación eficiente.

Uso obligatorio de EPP

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

Señalización preventiva

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

Mitigación de ruido y polvo

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

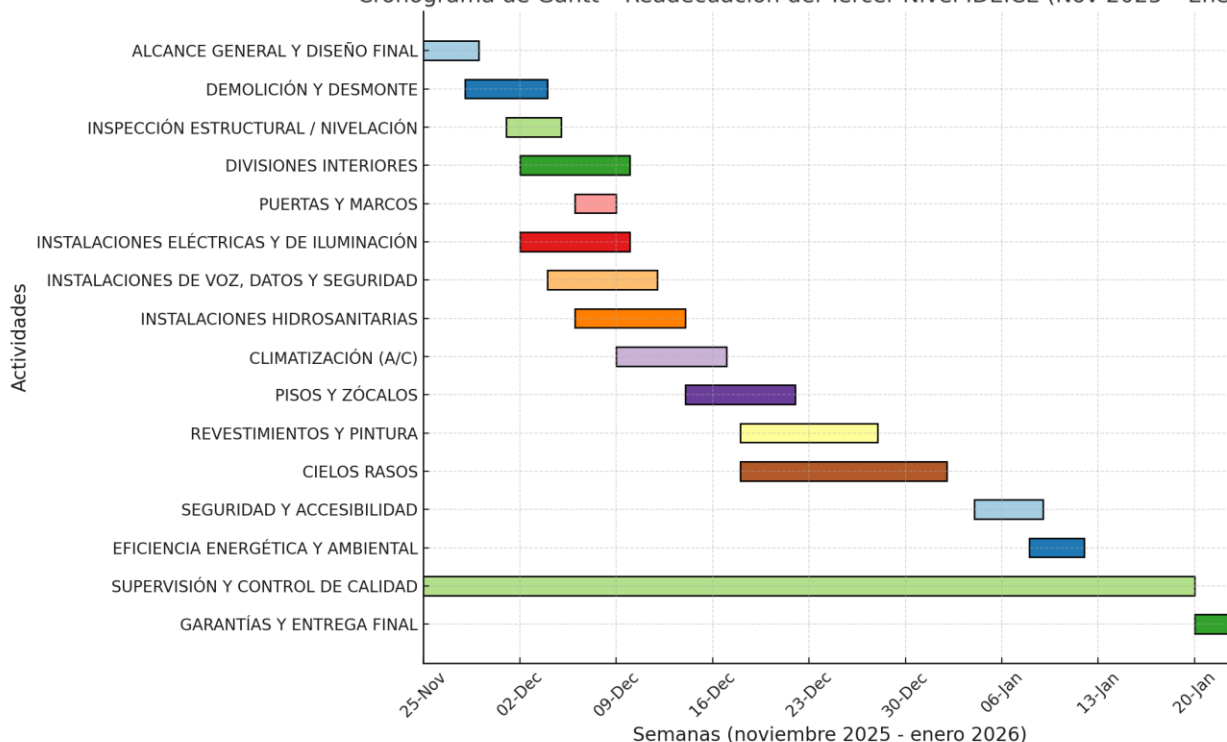
Cumplimiento de normativas ambientales

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

Seguridad general en obra

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

Cronograma de Gantt - Readequación del Tercer Nivel IDEICE (Nov 2025 - Ene 2026)



4.8 ETAPAS GENERALES DEL PROYECTO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	PERIODO	RESPONSABLE
I. Fase Preparatoria	Replanteo, limpieza, señalización de áreas, revisión de planos aprobados y coordinación institucional.	2 días	25-26 noviembre 2025	Contratista general / Supervisión IDEICE
II. Fase de Ejecución de Obra	Comprende demoliciones, nuevas divisiones, instalaciones eléctricas, sanitarias, climatización, acabados y mobiliario fijo.	7 semanas	27 noviembre – 16 enero 2026	Contratista general
III. Fase de Pruebas, Entrega y Cierre	Pruebas de funcionamiento, control de calidad, planos <i>As Built</i> , memoria técnica y acta de recepción.	1 semana	19 – 23 enero 2026	Contratista / IDEICE

4.9 DETALLE DE ACTIVIDADES POR SEMANA

N.º	ACTIVIDAD / PARTIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DURACIÓN	SEMANA	OBSERVACIONES
1	Preparación del sitio y replanteo	Señalización de áreas, control de seguridad, instalación de avisos, delimitación y replanteo general.	2 días	Semana 1	Conforme MOPC / Ley 87-01.
2	Demolición y desmonte	Retiro de muros, cielos rasos, pisos y tuberías obsoletas. Transporte a vertedero autorizado.	5 días	Semana 1	Control de residuos según Ley 64-00.
3	Divisiones interiores	Instalación de tabiques de block repellido y divisiones en cristal templado 10 mm.	6 días	Semana 2	ASTM C270 / ISO 12543.
4	Puertas y marcos	Puertas de MDF y cristal con cerraduras de palanca.	3 días	Semana 3	ANSI A156 / ISO 9227.
5	Instalaciones eléctricas e iluminación	Canalizaciones EMT, cable THHN 600V, tableros, breakers y luminarias LED empotradas.	8 días	Semanas 2-3	NORDOM 585 / IEC 60227.
6	Voz, datos y seguridad	Red RJ45 Cat6, detectores de humo, señalización de emergencia y extintores ABC.	4 días	Semana 4	NFPA 72 / ISO 21542.
7	Instalaciones hidrosanitarias	Red PPR (agua) y PVC (sanitario). Aparatos de bajo consumo.	5 días	Semana 2-3	ASTM D2846 / ISO 21542.
8	Climatización (A/C)	Instalación de equipos tipo cassette/minisplit, drenajes y pruebas.	6 días	Semanas 4-5	ASHRAE 62.1 / 55.
9	Pisos y zócalos	Porcelanato PEI IV, adhesivo de alta adherencia, juntas ≤ 2 mm.	6 días	Semana 6	ASTM C482 / C373.
10	Revestimientos y pintura	Afinado con pasta profesional, pintura acrílica lavable,	6 días	Semana 7	ASTM D3359 / D4060.

N.º	ACTIVIDAD / PARTIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DURACIÓN	SEMANA	OBSERVACIONES
		epóxica en áreas húmedas.			
11	Cielos rasos	Estructura galvanizada tipo “T”, paneles 2×2 de fibra mineral ignífuga.	5 días	Semana 7	ASTM C635 / C636.
12	Seguridad y accesibilidad	Rampas, barras inoxidable, puertas ≥0.90 m, señalización táctil.	3 días	Semana 8	ISO 21542 / Ley 87-01.
13	Eficiencia energética y ambiental	Sensores de presencia, materiales reciclables, control de residuos.	2 días	Semana 8	ASHRAE 90.1 / MIMARENA.
14	Supervisión y control de calidad	Verificación de materiales, pruebas funcionales y reportes diarios.	Continua	Semanas 1-8	Manual de Supervisión IDEICE.
15	Entrega final y cierre	Entrega de planos <i>As Built</i> , memoria técnica, plan de mantenimiento y acta de recepción.	3 días	Semana 8	Conforme Ley 340-06 Art. 69.

4.10 CUADRO 3. CONTROL DE CALIDAD Y PRUEBAS OBLIGATORIAS

SISTEMA	PRUEBA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	NORMA
Electricidad	Continuidad, polaridad, resistencia de aislamiento	Cumple NORDOM 585	IEC 60227
Iluminación	Medición de lux	≥ 400 lux	IEC 60598
Climatización	Prueba de funcionamiento	$\Delta T \geq 10 \text{ }^\circ\text{C}$	ASHRAE 55
Hidrosanitario	Prueba hidráulica de presión	Sin fugas	ASTM D2846
Pinturas	Adherencia y espesor	Conforme ASTM D3359	ASTM D4060
Seguridad	Operatividad detectores/extintores	100 % funcional	NFPA 72
Accesibilidad	Verificación rampas, anchos, barras	Cumple ISO 21542	ISO 21542

4.11 CUADRO 4. GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD LABORAL

ASPECTO	REQUISITO	NORMA / BASE LEGAL
Control de residuos	Clasificación y retiro diario a vertedero autorizado	Ley 64-00 / MIMARENA
Control de polvo y ruido	Aspersión de agua, horario 7 a.m.–5 p.m.	MOPC / SST
Equipos de protección personal	Uso obligatorio de casco, botas, chaleco, guantes, lentes	Ley 87-01
Registro laboral	Lista diaria de obreros y técnicos	MITERES / Seguridad Social
Señalización	Letreros visibles en áreas de riesgo y salidas	OSHA 1910 / NFPA 101

4.12 CUADRO 5. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN FINAL

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTREGA
Planos “As Built”	Planos digitales DWG/PDF aprobados y actualizados	Contratista	Semana 8
Memoria descriptiva	Materiales, equipos y métodos constructivos	Contratista	Semana 8
Informe de pruebas	Ensayos eléctricos, hidráulicos y de climatización	Contratista / Supervisor	Semana 8
Plan de mantenimiento	Programa preventivo anual	Contratista	Semana 8
Acta de recepción final	Documento de cierre firmado por IDEICE	IDEICE / Supervisor	Semana 8

5. Normativas Aplicables

- Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento (Decreto 416-23).
- Normas CODIA y MOPC de construcción, seguridad y accesibilidad (incluye R-001 sísmico).
- Reglamento de accesibilidad universal (ISO 21542 como referencia).
- Normas ambientales y de gestión de residuos vigentes.
- Normas de seguridad y salud laboral (Ley 87-01).
- Protección contra incendios (Cuerpo de Bomberos y MOPC).

6. Seguridad Laboral y Sostenibilidad

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

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

7. Perfil de Personal Especializado Adicional

Cargo / Especialidad	Formación y Registro	Experiencia mínima
Ingeniero Residente	Ing. Civil o Arq.; CODIA vigente.	5 años en estructuras y edificaciones corporativas
Arquitecto Supervisor	Arquitecto; CODIA vigente.	5 años en acabados de primera calidad
Ingeniero Estructuralista	Ing. Civil (estructuras); CODIA vigente.	5 años en diseño/ejecución de estructuras
Ingeniero Eléctrico	Ing. Eléctrico; CODIA vigente.	5 años en instalaciones eléctricas
Ingeniero Sanitario	Ing. Civil (sanitaria); CODIA vigente.	3 años en instalaciones hidráulico-sanitarias
Seguridad y Salud	Téc./Ing. con certificación en SST	3 años en gestión de seguridad en obras

8. Alcance del Proyecto

El contratista deberá **presentar su propuesta de diseño y ejecutar la obra**, incluyendo:

a) Diseño:

- Levantamiento y diagnóstico del área existente.
- Planos arquitectónicos, eléctricos, sanitarios y mecánicos.
- Propuesta de acabados y mobiliario fijo.
- Plan de manejo ambiental y de seguridad.

b) Ejecución:

- Demolición de particiones, plafones y pisos deteriorados.
- Construcción de divisiones en cristal templado y aluminio.
- Instalación de pisos porcelánicos y plafones 2×2 con luminarias LED.
- Pintura, climatización, redes eléctricas y de voz/datos.
- Limpieza, pruebas funcionales y entrega final.
- Adecuación de oficinas, salones multiuso con terminaciones de alta calidad.
- Instalación de sistemas eléctricos, sanitarios, climatización uno-a-uno y seguridad según normativa.
- Habilitación de áreas técnicas y de servicios.
- Cumplimiento de la Ley 340-06, reglamentos del CODIA y MOPC

9. Justificación Institucional

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

10. Marco Legal

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

11. Presupuesto base

El presupuesto base para el Contratación de Servicios de Diseño y Ejecución del Proyecto de Readecuación de oficinas del IDEICE, asciende a **RD\$ 15,000,000.00 (Quince millones de pesos dominicanos con 00/100)** 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 propuesta económica de un oferente podrá ser rechazada por el Comité de Compras y Contrataciones cuando se considere no sostenible o temeraria, conforme a lo dispuesto en la Resolución PNP-04-2024 y el artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23.

- Supera en un diez por ciento (10 %) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o está por debajo en un diez por ciento (10 %) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante, luego de agotado el procedimiento establecido en el párrafo II del artículo 10 de la Resolución PNP-06-2020.

El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra. Dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias del proyecto.

12. Proyecto constructivo o anteproyecto.

Para el proceso, Contratación de Servicios de Diseño y Ejecución del Proyecto de Readecuación de oficinas del IDEICE, este contará de:

1. Planos arquitectónicos
2. Planos estructurales
3. Plano sanitario
4. Plano eléctrico
5. Memoria de cálculo
6. Especificaciones técnicas

13. Lugar de ejecución de la obra

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

14. 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.

15. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17/10/2025 4:00 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	23/10/2025 8:30 am
3. Reunión Aclaratoria/Visita a la obra	23/10/2025 10:00 am
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	24/10/2025 2:45 pm
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Martes 28/10/2025 11:00 am
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	28/10/2025 11:01 am
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	03/11/2025 3:00 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	05/11/2025 3:30 pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	05/11/2025 4:00 pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	Jueves 06/11/2025 11:00 am
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	11/11/2025 11:00 am
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23).	13/11/2025 12:00 am
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23).	14/11/2025
14. Adjudicación.	14/11/2025
15. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23).	14/11/2025
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	17/11/2025
17. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	17/11/2025
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	21/11/2025

16. Visita Técnica Para el Levantamiento

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) convoca a los oferentes interesados a participar en la **visita técnica obligatoria**, con el propósito de que realicen el levantamiento físico, inspección y verificación de las condiciones existentes en el área objeto del proyecto.

La visita se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente pliego, en las instalaciones del IDEICE, Av. Francia No. 141, Gazcue, Santo Domingo, D.N. Los oferentes deberán registrarse en el **acta de visita técnica**, la cual será firmada por el representante del IDEICE y el participante.

Durante la visita, los participantes podrán realizar mediciones, fotografías, y observaciones técnicas necesarias para la preparación de sus ofertas. Se recomienda la asistencia del personal profesional responsable del proyecto (ingeniero o arquitecto).

La asistencia a esta visita implica que el oferente reconoce conocer las condiciones físicas, de acceso y entorno del proyecto, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento de las mismas.

Cualquier duda u observación deberá ser presentada dentro del período de aclaraciones previsto en el presente pliego.

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

18. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto

con **5 copias** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de Evaluación e investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: IDEICE-CCC-CP-2025-0007

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

19. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

20. Documentación a presentar

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

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante

sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(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.

21. Contenido de la oferta técnica

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

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

22. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(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 comercial código (72101507 Servicios de Mantenimiento de Edificios), Rubro (Servicios De Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones), Clase (Servicios de Apoyo a la Construcción). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente

- registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - 10) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
 - 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
 - 12) Poder de representación. (si aplica).
 - 13) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
 - 14) Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la Institución.
 - 15) Certificación MIPYMES (cuando aplique)

b) Documentación Financiera:

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

Nota: si el cierre fiscal al 2025 no ha concluido, el oferente deberá presentar sus últimos dos estados financieros consecutivos.

c) Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
- 2) Plan de Trabajo,
- 3) Listado de Partidas con volumetría,
- 4) Cronograma de Ejecución de Obra
- 5) Plan de manejo ambiental para la ejecución de obra (documento para verificar criterios de sostenibilidad ambiental).

a) De la Persona jurídica:

- 6) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar (El oferente deberá haber ejecutado proyectos de infraestructura civil en los últimos cinco (5) años, con un área mínima construida de 500 m² por proyectos).

1) Tres certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización.

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

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 3) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048)
- 4) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

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

23. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida.

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 17/11/2025.

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 al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta el 17/11/2025, y que cumpla con las siguientes características:

Póliza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.

- 1) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 2) En beneficio del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).
- 3) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 4) Con una vigencia de 28/10/2025 al 17/11/2025.

24. 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.

25. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con cinco fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

26. Metodología de evaluación

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

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

27. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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

Nota importante: La propuesta de diseño arquitectónico y funcional presentada por los oferentes serán evaluadas dentro del criterio “Enfoque, Metodología y Propuesta de Diseño”, valorando su coherencia técnica, alineación con el alcance del proyecto y cumplimiento de las normas vigentes del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) y el Reglamento 416-23.

El diseño deberá, además, cumplir con los criterios de accesibilidad universal, incorporando soluciones que eliminen las barreras arquitectónicas y garanticen el uso seguro, funcional y equitativo de los espacios por todas las personas, conforme a lo establecido en la Ley núm. 5-13 sobre Igualdad de Derechos de las Personas con Discapacidad y el Reglamento núm. 6-2019 del MOPC.

Se valorará de manera positiva la presentación de planos, detalles o memorias descriptivas que evidencien la inclusión de rampas, circulaciones accesibles, señalización táctil y visual, adecuación de servicios sanitarios y mobiliario ergonómico, en correspondencia con los principios del diseño inclusivo y accesible.

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

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

28. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial código (72101507 Servicios de Mantenimiento de Edificios), Rubro (Servicios De Mantenimiento y Reparaciones de Construcciones e Instalaciones), Clase (Servicios de Apoyo a la Construcción). No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación. (si aplica)	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	

29. 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 numeral 22 (b) **sobre “documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Sobre este balance se aplicará para análisis, los siguientes indicadores:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

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

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

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

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

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i>		
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i>	Estados Financieros de los últimos ejercicios contables consecutivos, 2023-2024 y 2024-2025, certificados por una firma de auditores o un CPA.	
Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</i>		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
La declaración presentada se corresponda con los Estados Financieros suministrados.	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	

30. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

1) Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 22 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

✓ Metodología “Combinada”

La oferta técnica tiene un valor de 70 puntos y la oferta económica 30 puntos. Para pasar a la segunda etapa relativo a la apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes participantes deberán alcanzar un mínimo del 70% del 100% del valor de la oferta técnica (mínimo 70 puntos de 100 puntos).

SOBRE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA JURÍDICA		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>El oferente deberá haber ejecutado proyectos de infraestructura civil en los últimos cinco (5) años, con un área mínima construida de 500 m² por proyectos).</p> <p>Presentar mínimo tres certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización.</p>	<p>Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.</p>	
<p>Demostración de que la empresa implementa prácticas de sostenibilidad, económica, social o medioambiental</p>	<p>Certificaciones ambientales presentadas.</p> <p>Presentar certificación que acredite al menos una de esas prácticas. (<i>IQNet SR10</i> Gestión de la responsabilidad social y estándar SA 8000 <i>Social Accountability International</i> (SAI) o certificación equivalente.</p>	

SOBRE EL PERSONAL CLAVE		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ingeniero Residente	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en ingeniería o arquitectura.</p> <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>	
Arquitecto Supervisor	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en arquitectura.</p> <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>	
Ingeniero Estructuralista (Formación)	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en Ingeniería Civil.</p> <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>	

SOBRE EL PERSONAL CLAVE		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ingeniero Eléctrico (Formación)	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en Ingeniería Eléctrica.</p> <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>	
Ingeniero Sanitario (Formación)	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en Ingeniería Civil (Sanitaria).</p> <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>	
Técnico /Ingeniero con Certificación SST (Formación)	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037). Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios de grado en Ingeniería Civil (Sanitaria).</p> <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>	

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL

Criterio a evaluar	Documentos a evaluar	Metodología	Desglose	Resultados
Ingeniero Residente (Experiencia), Ing. Civil o Arquitecto, CODIA vigente, 5 años en edificación.	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) certificación de CODIA y certificaciones que acrediten experiencia.	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en construcción de edificaciones. (100% del valor del criterio). 10 pts 1-2 proyectos: 5 pts 3-4 proyectos: 8 pts 5 o más proyectos: 10 pts	10
Arquitecto Supervisor (Experiencia)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) certificación de CODIA y certificaciones que acrediten experiencia.	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en acabados de primera calidad. (100% del valor del criterio). 7 pts 1-2 proyectos de readecuación: 4 pts 3 o más proyectos: 7 pts	7
Ingeniero Estructuralista (Experiencia)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) certificación de CODIA y certificaciones que acrediten experiencia.	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en diseño/ejecución de estructura. (100% del valor del criterio). 9 pts 1-2 proyectos estructurales: 6 pts 3 o más proyectos: 9 pts	9
Ingeniero Eléctrico (Experiencia)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) certificación de CODIA y certificaciones que acrediten experiencia.	Puntaje	Experiencia en cinco (5) años en instalaciones eléctricas. (100% del valor del criterio). 5 pts 1-2 proyectos eléctricos: 3 pts 3 o más proyectos: 5 pts	5
Ingeniero Sanitario (Experiencia)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) certificación de CODIA y certificaciones que acrediten experiencia.	Puntaje	Experiencia en cinco (3) años en instalaciones hidráulico-sanitarias. (100% del valor del criterio). 5 pts 1-2 proyectos hidráulico-sanitarios: 3 pts 3 o más proyectos: 5 pts	5
Seguridad y Salud (Experiencia)	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) certificación de CODIA y certificaciones que acrediten experiencia.	Puntaje	Experiencia en cinco (3) años en gestión de seguridad en obras. (100% del valor del criterio). 4 pts 1-2 proyectos con gestión de seguridad: 2 pts 3 o más proyectos: 4 pts	4
TOTAL GENERAL DE PUNTOS				40

PROPUESTA TÉCNICA				
Criterio a Evaluar	Documento a Evaluar	Puntuación Máxima	Desglose de la Puntuación	Resultado
1. Enfoque, Metodología y Propuesta de Diseño	Enfoque y metodología de trabajo presentada por el oferente, incluyendo la propuesta de diseño arquitectónico y funcional.	20 pts	<p>a) Propuesta de diseño arquitectónico y funcional (10 pts):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño completo y conforme al alcance del proyecto, normas MOPC y CODIA → 10 pts. • Diseño básico o parcial → 5 pts. • Diseño incoherente o ausente → 0 pts. <p>b) Metodología constructiva (10 pts):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explica cómo se ejecutará el trabajo, secuencia de actividades, control de calidad y supervisión. • Cumple con Reglamento 416-23 y buenas prácticas constructivas. • No presentar metodología o incoherencia técnica Descalificado. 	20 pts
2. Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución	Plan de trabajo con cronograma detallado, fases, hitos y personal clave.	20 pts	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma detallado, optimizado y con control de riesgos → 20 pts. • Cronograma adecuado y dentro del plazo establecido → 20 pts. • Cronograma incompleto o poco claro → 10 pts. • Menos del 54% de actividades: Descalificado. 	20 pts
3. Cumplimiento de Volúmenes y Exactitud Documental	Listado de partidas con volumetría, planos y especificaciones técnicas.	10 pts	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación completa, coherente y sin omisiones → 10 pts. • Leves inconsistencias → 5 pts. • Listado incompleto o con errores → 0 pts. 	10 pts
4. Criterio de Sostenibilidad Ambiental y Seguridad Laboral	Plan de Manejo Ambiental y de	5 pts	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con la Ley 64-00 y la Ley 87-01. • Medidas básicas (orden, limpieza, EPP) → 3 pts. • Plan integral con gestión 	5 pts

	Seguridad presentado por el oferente.		de residuos, mitigación y control de riesgos → 5 pts.	
5. Cumplimiento Normativo y Claridad Documental	Documentación técnica consolidada y organizada.	5 pts	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con normas MOPC, CODIA, Reglamento 416-23 y SNCC.D.048. • Información organizada, foliación correcta y redacción técnica adecuada. • Cumplimiento total → 5 pts. / Parcial → 3 pts. / Deficiente → 0 pts. 	5 pts
TOTAL OFERTA TÉCNICA		60 pts		

31. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de 30 puntos (100% del valor de la oferta económica). Los precios ofertados serán ponderados bajo puntaje como resultado de aplicar la fórmula que se indican a continuación. El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple.

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PROPUESTA ECONÓMICA				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuest o presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser conforme al cronograma. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	

PROPUESTA ECONÓMICA				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando.	Precio ofertado con base en el presupuesto o o valor referencial	Cumple/ No cumple	N/A	
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	$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$	

32. Criterio de adjudicación

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Comparación de precios** con el número de Referencia IDEICE-CCC-CP-2025-0007, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 28/10/2025 hasta las 11:00 am.**

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

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

34. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

35. 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 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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

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

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

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

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

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

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

36. Debida diligencia

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

En ese sentido, **EL** Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**) se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales

indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

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

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

38. 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.

39. 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.

40. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

41. 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.

42. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo 120 días contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

43. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 5 días calendario para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el pliego para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el

procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

44. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

45. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

46. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante Instituto Dominicano de evaluación e investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).

47. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

48. Supervisor o responsable del contrato

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

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

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

50. Suspensión del contrato

El Instituto Dominicano de Evaluación de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

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

51. 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.

52. Equilibrio económico y financiero del contrato

Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se

mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

53. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20%, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de Veinte días Calendario (20) **días** a partir de la firma del Contrato y certificación del contrato por la Contraloría General de la Republica presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **20 %** del monto del contrato, en un plazo no mayor de 30 días después de recibido conforme la factura.

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.

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

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. 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
4. 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
5. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA

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

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

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

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

54. 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).

55. Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

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

56. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

57. 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.

58. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de 30 días.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

59. 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

60. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación 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

Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

61. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, por comparación de precios para la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE DISEÑO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE READECUACION DE OFICINAS DEL IDEICE. convocado por el IDEICE con el número de Referencia: IDEICE-CCC-CP-2025-0007, 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.

62. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación por Comparación de Precios de los **SERVICIOS DE DISEÑO Y EJECUCION DEL PROYECTO DE READECUACION DE OFICINAS DEL IDEICE, Referencia: IDEICE-CCC-CP-2025-0007**, 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 Públicas¹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

63. Marco normativo aplicable

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

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

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

64. 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.

65. 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.

66. 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 www.ideice.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

67. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

68. 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.

69. Prácticas prohibidas

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

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

70. 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.

71. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

72. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el [insertar nombre de la institución] otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el [insertar nombre de la institución] podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

73. 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.

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

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

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

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

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

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

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

