



**VIVIENDA, HÁBITAT
Y EDIFICACIONES**

MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES
(MIVHED)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS

PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EMERGENCIA NACIONAL

MIVHED-MAE-PEEN-2026-0001

“Adquisición de materiales y herramientas para la reparación de las viviendas afectadas en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, en el marco de la declaratoria emergencia nacional mediante Decreto No. 239-26”.



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2026.

[Handwritten signatures]

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Justificación del uso de la excepción por Emergencia Nacional.....	4
3. Objeto del procedimiento de selección	5
4. Descripción de los bienes	5
5. Valor referencial	9
6. Lugar de entrega de los bienes	10
7. Tiempo para la entrega de los bienes	10
8. Entregables / cronograma	10
9. Cronograma de actividades.....	11
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
10.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	13
11. Documentación para presentar	13
12. Contenido de la oferta técnica	14
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
12.1.1 Credenciales:.....	14
12.1.2 Documentación técnica:	16
12.2 Contenido de la Oferta Económica	17
12.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
12.2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:.....	18
13. Metodología de evaluación.....	18
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” y Económica “Sobre B”.	18
13.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	19
13.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	21
13.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	22
13.1. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	22
13.1. Criterio de adjudicación.....	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y económicas “Sobre B”	24
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A” y económicas “Sobre B” aclaraciones y subsanación	25
4. Debita diligencia.....	26
5. Confidencialidad de la evaluación	27
6. Desempate de ofertas.....	27
7. Adjudicación.....	27
8. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	27
9. Adjudicaciones posteriores.....	28



SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	29
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	29
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	29
3. Gastos legales del contrato:.....	29
4. Vigencia del contrato	29
5. Supervisor o responsable del contrato	29
6. Suspensión del contrato	29
7. Modificación de los contratos.....	30
8. Derechos del proveedor.	30
9. Obligaciones del proveedor.....	30
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	31
11. Condiciones de pago y retenciones	31
12. Subcontratación	32
13. Recepción de los bienes	32
14. Finalización del contrato	33
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	33
16. Penalidades por retraso.....	33
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	33
1. Siglas y acrónimos.....	33
2. Definiciones.....	34
3. Objetivo y alcance del pliego.....	37
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	38
5. Marco normativo aplicable	38
6. Interpretaciones	39
7. Idioma	39
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	40
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	40
10. Derecho a participar.....	40
11. Prácticas prohibidas.....	41
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia... ..	41
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	42
14. Contratación pública responsable.....	42
15. Firma digital.....	43
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	43
17. Anexos documentos estandarizados	44



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

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

En tal sentido, el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional referencia No. **MIVHED-MAE-PEEN-2026-0001**, para la **"Adquisición de materiales y herramientas para la reparación de las viviendas afectadas en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, en el marco de la declaratoria emergencia nacional mediante Decreto No. 239-26"**.

2. Justificación del uso de la excepción por Emergencia Nacional.

Mediante el Decreto Núm. 234-26, de fecha doce (12) del mes de abril del años dos mil veintiséis (2026), el presidente de la República Dominicana declaró la situación prevista en el artículo 23 de la Ley núm. 17-02, del 22 de septiembre de 2002, sobre Gestión de Riesgos, clasificándola con carácter regional, en las provincias Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, Distrito Nacional y Santo Domingo, como consecuencia de los daños y afectaciones causadas por la vaguada asociada a un sistema de baja presión que ha impactado el territorio nacional, generando daños significativos en la agricultura, las infraestructuras, las viviendas y otros sectores.

Posteriormente, a través del Decreto Núm. 239-26, de fecha trece (13) del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026), fueron declaradas de emergencia las contrataciones de bienes, servicios y obras necesarias para la ejecución de labores de reparación, construcción y reconstrucción de los daños ocasionados por el fenómeno atmosférico consistente en una vaguada asociada a un sistema de baja presión en varios niveles de la troposfera, que ha afectado de manera significativa las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo.

En tal sentido, el Ministro como máxima autoridad ejecutiva de la institución, mediante comunicación DM-INT-0078-2026, de fecha 16 de abril de 2026, en cumplimiento del numeral 2 del artículo 152 del Decreto 52-26, autorizó al Comité de Contrataciones Públicas para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos excepción por emergencia nacional, emanados de la declaratoria de emergencia contenida en el Decreto No. 239-26.



3. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el proceso No. MIVHED-MAE-PEEN-2026-0001, referente a la "Adquisición de materiales y herramientas para la reparación de las viviendas afectadas en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, en el marco de la declaratoria emergencia nacional mediante Decreto No. 239-26", de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo diferentes rubros, por lo que los oferentes deben tener en su RPE las actividades comerciales - familia -, del lote por el que participa.

4. Descripción de los bienes

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Lote 1 - Materiales de Albañilería			
Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Alambre dulce #18	LIBRA	2,580
2	Arena fina para pañete	M3	670
3	Arena itabo. Para coloc. De block	M3	600
4	Arena lavada para hormigones	M3	1,480
5	Block de 6"	UD	192,600
6	Bloques de 4" p/ trampa de grasa, registro	UD	13,440
7	Cal-fundas 25kg	FDAS	1,100
8	Cemento gris (funda de 42.5kg)	UD	24,520
9	Grava triturada para hormigones 3/8"	M3	1,300
10	Mallas electrosoldadas d2.3 x d2.3, 10x10 (2.40m x 40m)	ROLLO	50
11	Varilla de 3/8" x 20' (43 Uds.)	QQ	1,282

Lote 2 - Materiales de Albañilería			
Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Alambre dulce #18	LIBRA	2,580
2	Arena fina para pañete	M3	670
3	Arena itabo. Para coloc. De block	M3	600
4	Arena lavada para hormigones	M3	1,480
5	Block de 6"	UD	192,600
6	Bloques de 4" p/ trampa de grasa, registro	UD	13,440
7	Cal-fundas 25kg	FDAS	1,100
8	Cemento gris (funda de 42.5kg)	UD	24,520
9	Grava triturada para hormigones 3/8"	M3	1,300
10	Mallas electrosoldadas d2.3 x d2.3, 10x10 (2.40m x 40m)	ROLLO	50
11	Varilla de 3/8" x 20' (43 Uds.)	QQ	1,282

Lote 3 - Materiales de Carpintería				
Ítems		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	C	balletes de zinc de 6' calibre 34	UD	3100
2	C	vos corrientes de 2 1/2"	LB	400
3	C	vos corrientes de 2"	LB	7,300.00
4	C	vos corrientes de 3"	LB	2,200.00
5	C	vos corrientes de 4"	LB	7,900.00
6	C	vos de acero de 2 1/2"	LB	400
7	C	vos de acero de 4"	LB	2,100.00
8	C	vos de zinc con cabeza y goma 2-1/2"	LB	4,600.00
9	C	artones de pino 2" x 3" x 12' p/ bajantes de techo	UD	11,200.00
10	C	artones de pino 2" x 3" x 12' para durmientes	UD	11,800.00
11	C	artones de pino 2" x 3" x 12' para parales	UD	5,600.00
12	C	artones de pino 2" x 4" x 12' p/ parales de refuerzo	UD	1,600.00
13	E	lates de pino 1" x 4" x 12' para correas de techo	UD	12,400.00
14	P	lanchas de zinc de 3' x 6' calibre 34	UD	27,200.00
15	T	ablas de 1/2" x 6" x 12' p/ cielo raso	UD	1,500.00
16	T	ablas de 1/2" x 6" x 12' p/ pared y cubre falta y peine	UD	64,000.00
17	A	razaderas de 1/2"	UD	4,000.00

Lote 4 - Materiales de Carpintería				
Ítems		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	C	balletes de zinc de 6' calibre 34	UD	3,100
2	C	vos corrientes de 2 1/2"	LB	400
3	C	vos corrientes de 2"	LB	7,300
4	C	vos corrientes de 3"	LB	2,200
5	C	vos corrientes de 4"	LB	7,900
6	C	vos de acero de 2 1/2"	LB	400
7	C	vos de acero de 4"	LB	2,100
8	C	vos de zinc con cabeza y goma 2-1/2"	LB	4,600
9	C	artones de pino 2" x 3" x 12' p/ bajantes de techo	UD	11,200
10	C	artones de pino 2" x 3" x 12' para durmientes	UD	11,800
11	C	artones de pino 2" x 3" x 12' para parales	UD	5,600
12	C	artones de pino 2" x 4" x 12' p/ parales de refuerzo	UD	1,600
13	E	lates de pino 1" x 4" x 12' para correas de techo	UD	12,400
14	P	lanchas de zinc de 3' x 6' calibre 34	UD	27,200
15	T	ablas de 1/2" x 6" x 12' p/ cielo raso	UD	1,500
16	T	ablas de 1/2" x 6" x 12' p/ pared y cubre falta y peine	UD	64,000
17	A	razaderas de 1/2"	UD	4,000

Lote 5 - Materiales Eléctricos				
Ítems		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	A	mbre thw #12	UD	140,000
2	Br	akers de 20 amp. - pl	UD	600

Lote 5 - Materiales Eléctricos			
Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
3	Cajas de breakers de 4 a 8 circ.	UD	200
4	Cajas octagonales ko 1/2"	UD	1,400
5	Cajas rectangulares 2" x 4"	UD	2,800
6	Curvas Conduit de 1/2" PVC	UD	5,200
7	Interruptores dobles	UD	200
8	Interruptores sencillos	UD	1,000
9	Roseta de porcelana	UD	1,400
10	Tape Eléctrico	UD	200
11	Tomacorriente doble 110 v - rollo	UD	1,400
12	Tornillos diablitos de 1/2	UD	15,000
13	Tubo de 1/2" x 19' PVC srd-26	UD	3,600

Lote 6 - Materiales Sanitarios			
Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Adaptador hembra 1/2" PVC	UD	600
2	Adaptadores macho 1/2" PVC	UD	800
3	Adaptadores macho 3/4" PVC	UD	400
4	Boquilla de 1 1/2" para lavamanos	UD	200
5	Boquilla de 1/4" para fregadero	UD	200
6	Cemento blanco (fdas 5 libras.)	LB	200
7	Cemento solvente PVC - pinta	UD	600
8	Cera p/ inodoro	UD	200
9	Codo de 1/2" PVC presión	UD	800
10	Codo de 2" x 45° PVC drenaje	UD	800
11	Codo de 2" x 90° PVC drenaje	UD	1,400
12	Codo de 3" x 90° PVC drenaje	UD	400
13	Codo galvanizado de 1/2"	UD	800
14	Cola de extensión de 1 1/4" para fregadero	UD	200
15	Cola de extensión de 1 1/4" para lavamanos	UD	200
16	Coupling galvanizados 1/2"	UD	600
17	Ducha sencilla	UD	200
18	Fregadero sencillo de acero inoxidable de una boca	UD	200
19	Inodoro sencillo completo	UD	200
20	Lavamanos sencillo 12" x 18"	UD	200
21	Llave angular de 1/2"	UD	600
22	Llave de 1/2"	UD	200
23	Llave de empotrar de 1/2"	UD	200
24	Llave de paso de 3/4"	UD	200
25	Llave sencilla para fregadero 1/2"	UD	200
26	Llave sencilla para lavamanos 1/2"	UD	200
27	Manguera flexible para fregadero 1/2"	UD	200
28	Manguera flexible para inodoro 1/2"	UD	200
29	Manguera flexible para lavamanos 1/2"	UD	200
30	Niples galvanizados de 1/2" x 3"	UD	600

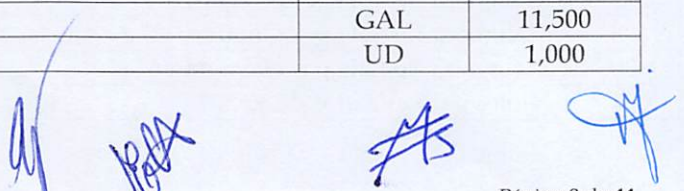


Lote 6 - Materiales Sanitarios				
Ítems		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
31	P	rilla de piso 2"	UD	400
32	R	ducciones 3" a 2" PVC drenaje	UD	600
33	R	ducciones 3/4" a 1/2" PVC presión	UD	400
34	S	ion de 1 1/4" PVC drenaje para fregadero	UD	400
35	S	ion de 1 1/2" PVC drenaje para lavamanos	UD	200
36	S	ion de 2" PVC drenaje para desagües de piso	UD	400
37	T	e de 1/2" PVC presión	UD	800
38	T	e de 2" PVC drenaje	UD	400
39	T	e de 3" PVC drenaje	UD	600
40	T	lón 3/4"	UD	400
41	T	onillo para inodoro	UD	400
42	T	oberia 1/2" x 19' pvc sch-40	UD	200
43	T	oberia 2" x 19' pvc sdr-41	UD	400
44	T	oberia 3" x 19' pvc sdr-41	UD	400
45	T	oberia 3/4" x 19' pvc sch-40	UD	800
46	Y	e 3" PVC drenaje	UD	200

Lote 7 - Puertas y Ventanas				
Ítems		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	L	vines de puño	UD	800
2	L	vines planos	UD	400
3	M	silla acrílica en tubos	UD	2,200
4	P	uerta polymetal de 0.70m x 2.10m	UD	200
5	P	uerta polymetal de 0.80m x 2.10m	UD	600
6	P	uerta polymetal de 0.90m x 2.10m	UD	400
7	T	áugo naranja 3/8 X 1-1/2"	UD	10,800
8	T	áugo verde 1/4 X 2"	UD	8,000
9	T	onillos 1 1/2"	UD	8,000
10	T	onillos 3" x 12ml	UD	10,800
11	V	entanas salomónicas de aluminio clase a 0.39m x 0.66m	UD	200
12	V	entanas salomónicas de aluminio clase a 0.90m x 1.02m	UD	1,200

Lote 8 - Pinturas y Materiales				
Ítems		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	B	racha 2"	UD	500
2	B	racha 3"	UD	500
3	M	ta p/rolo anti gota 9"	UD	2,000
4	P	tura almendra	GAL	500
5	P	tura blanca 00	GAL	500
6	P	tura vainilla	GAL	11,500
7	P	ta rolo 9"	UD	1,000





Lote 9 - Pinturas y Materiales			
Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Brocha 2"	UD	500
2	Brocha 3"	UD	500
3	Mota p/rolo anti gota 9"	UD	2,000
4	Pintura almendra	GAL	500
5	Pintura blanca 00	GAL	500
6	Pintura vainilla	GAL	11,500
7	Porta rolo 9"	UD	1,000

Nota I: Los oferentes/proponentes pueden participar para todos los lotes del proceso, sin embargo, para garantizar la entrega oportuna y la disponibilidad de materiales según la necesidad institucional, la adjudicación se limitará a no más de 3 lotes por oferente, teniendo en cuenta que un oferente no puede ser adjudicado para 2 lotes de la misma naturaleza (Albañilería, Carpintería y Pintura).

Nota II: Los Oferentes / Proponentes, debe presentar propuesta por todos los artículos que componen el lote en que participa.

5. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Doscientos Cuarenta y Ocho Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Novecientos Veintitrés de Pesos Dominicanos con 20/100 (RD\$ 248,198,923.20)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lotes	Presupuesto de Referencia RD\$
1	33,297,888.60
2	33,297,888.60
3	61,722,320.00
4	61,722,320.00
5	3,472,090.00
6	5,097,286.00
7	11,226,750.00
8	19,181,190.00
9	19,181,190.00
Total, RD\$	248,198,923.20



La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede superar en más de un **quince por ciento (15%)** del valor estimado para cada lote a contratar, ni ser inferior al **veinte por ciento (20%)** en relación al precio o valor del lote ofertado, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables.

La Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, establece en su artículo 94: *“Excepciones a la disponibilidad previa de apropiación presupuestaria. Podrán exceptuarse de la obligación de disponibilidad previa de apropiación presupuestaria las contrataciones que se realicen en virtud de procedimientos de excepción por emergencia o seguridad nacional”*.

El Decreto Núm. 52-26, que establece el Reglamento de Aplicación de la ley de Contrataciones Públicas, en el numeral 3, del artículo 152 determina que: *“El responsable del Área Administrativa y Financiera, o su equivalente, debe demostrar que existen fondos suficientes para convocar el procedimiento de excepción mediante la certificación de apropiación presupuestaria. Para los procedimientos por emergencia y por seguridad nacional, la institución contratante debe seguir los lineamientos emitidos para estos casos por la Dirección General de Presupuesto”*.

6. Lugar de entrega de los bienes

La entrega de los bienes dada la naturaleza del proceso y para reducir tiempos de transporte hacia las zonas de mayor vulnerabilidad deberán ser entregados en el Almacén de Santiagos de los Caballeros, ubicado en Regional Norte, Av. Imbert cuesta colorada, S/N, provincia Santiago, (almacenes de INESPRES).

En caso de que se solicite alguna entrega en el almacén de Santo Domingo, ubicado en Carretera Hato Nuevo, casi esq. c/Peña Gómez, Sector Buenas Noches, Santo Domingo Oeste, el proveedor debe estar en la disponibilidad de realizar las entregas de los materiales requeridos.

7. Tiempo para la entrega de los bienes

El / los adjudicatarios (s) deberán hacer la entrega de los bienes adjudicados a requerimiento de la entidad contratante, cuyos tiempos entregas no deben ser mayor a **cinco (5) días calendario, contados a partir de las solicitudes del MIVHED**. Las entregas iniciarán a partir de la notificación de la orden de compras con los requerimientos de la entidad contratante.

El manual de procedimientos de excepción establece en la sección **10. Perfeccionamiento del contrato**: *“En los casos de emergencia nacional que por el monto adjudicado se requiera la suscripción de un contrato excepcionalmente podrá iniciarse la recepción de bienes, servicios y avances de obras debidamente autorizado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante acto administrativo, mientras se formaliza el contrato y la garantía de fiel cumplimiento, a fin de agilizar la satisfacción de la necesidad preminente. Para tales fines, se procederá con la emisión de una orden de compra o de servicio vinculado al procedimiento y se entregará al proveedor un conducto de recepción firmado por el área Administrativa Financiera, según corresponda de acuerdo a la estructura orgánica de la institución contratante”*

En caso de que por el monto se requiera la suscripción de un contrato, el mismo deben ser registrado en la Contraloría General de la República (CGR) como órgano rector del control interno.

8. Entregables / cronograma

Para la entrega de los bienes el/los adjudicatarios deberán coordinar el lugar y horarios con el responsable del contrato. La entrega de los bienes será a solicitud de la entidad contratante en



un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, a partir de la notificación de la orden de compras.

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	Viernes, 17 de abril de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el lunes, 20 de abril de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP.	Hasta el martes, 21 de abril de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Miércoles, 22 de abril de 2026. Desde las 8:00 a.m., hasta las 10:00 a.m., en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, ubicado en el edificio I de este Ministerio, sito calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, Santo Domingo, D.N.
5. Apertura del contenido de las Ofertas Técnicas ("Sobre A") y Económicas ("Sobre B").	Apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas: miércoles, 22 de abril de 2026 a las 11:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas (Sobres A).	Hasta el viernes, 24 de abril de 2026
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica y económica (artículo 112, Ley núm. 47-25).	Hasta el lunes, 27 de abril de 2026
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26).	Hasta el miércoles, 29 de abril de 2026 hasta las 4:00 p.m.
9. El MIVHED podrá realizar una visita a los almacenes de los oferentes para constatar la existencia de inventario de los materiales.	Jueves, 30 de abril de 2026
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el martes, 5 de mayo de 2026
11. Emisión del informe de evaluación de ofertas del procedimiento de excepción.	Hasta el miércoles, 6 de mayo de 2026
12. Adjudicación.	Hasta el jueves, 7 de mayo de 2026
13. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley núm. 47-25).	Hasta el viernes, 8 de mayo de 2026



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Suscripción del (los) contrato(s) y/o emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el lunes, 11 de mayo de 2026
15. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el viernes, 15 de mayo de 2026
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales institucionales y del SECP.	Hasta el viernes, 22 de mayo de 2026

10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la ley Núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato físico ante la institución contratante en el Edificio I del MIVHED, ubicado en la calle Moisés García, esquina Dr. Baez. Gazcue, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito nacional, capital de la República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

10.1 Oferta presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán un único sobre, contentivo de la oferta técnica "Sobre A" y Económica "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en original e idénticamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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 CONTRATACIONES PÚBLICAS
MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)



REFERENCIA: MIVHED-MAE-PEEN-2026-0001

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas en único sobre y en el orden de los documentos requeridos en el presente proceso de contratación.

El manual de procedimientos de excepción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), establece en la sección **8.4.3.1 Recepción de ofertas** que: *“En los procesos de Excepción por Emergencia Nacional la institución podrá solicitar la presentación de un solo sobre a través del SECP-Portal Transaccional. En estos casos, el oferente puede enviar todos los documentos en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP. En todo caso, se recuerda que la oferta económica solo será considerada y evaluada cuando el oferente supere la etapa de evaluación de las ofertas técnicas”.*

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por 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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Las ofertas presentadas a través del SECP, deberán corresponder al usuario que carga dicha información, si se presentase una oferta por el SECP y el contenido de esta pertenece a un usuario distinto, la oferta será descartada sin más trámite.

Nota I: En caso de presentar propuesta de un consorcio a través del SECP, esta debe formalizarse mediante el usuario provisional del consorcio, no de una de las empresas que conforman el mismo.

11. Documentación para 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 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.



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

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa establecido en el párrafo II del artículo 6, de la Ley 47-25, las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los procedimientos de contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que, tienen bajo su responsabilidad la elaboración de 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.

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales referidas en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. **En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa.**
7. Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de ser una E.I.R.L. debe presentar el acta notarial constitutiva, así como la Declaración Jurada de Designación de la Gerencia vigente.
9. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la



persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).

10. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
11. Formulario de diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040.
12. Formulario de declaración simple sobre beneficiarios finales.
13. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa. VER MODELO DE DECLARACIÓN.

Nota: En el caso de los consorcios, las declaraciones juradas y el compromiso ético deben ser presentadas por cada una de las empresas que confirman el consorcio. Si el consorcio está debidamente constituido, debe presentar de manera adicional estos documentos para el consorcio.

Para los consorcios:

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

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; La empresa líder; 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 representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los 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 trate del mismo objeto de la contratación.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio



- autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.

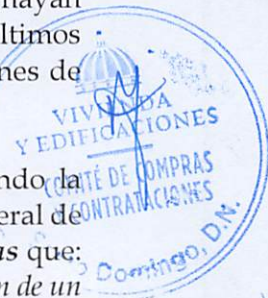
b) Documentación financiera:

1. Estados Financieros elaborados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores del último período contable concluido 2024. Debe incluir:
 - a) Estado de situación o balance general.
 - b) Estado de resultado.
 - c) Estado de patrimonio.
 - d) Estado de flujo de efectivo.
 - e) Notas aclaratorias.
2. Formularios IR2 o IR1 (según aplique) del último período fiscal concluido 2024.
3. Certificaciones de que posee disponibilidades de créditos de entidades comerciales y proveedoras que describan y demuestren claramente los montos, plazos y condiciones; estas no deberán poseer ningún vínculo societario con el Proponente. Dichas certificaciones no pueden ser menor al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto de referencia de los lotes por los que participa. Debe indicar que tiene en stock el cincuenta por ciento (50%) del valor del crédito aprobado en materiales, destinados para el Oferente/Proponente exclusivamente para el proceso de contratación de referencia. Ver modelo de certificación de crédito cargada en el SECP.

12.1.2 Documentación técnica:

1. Ficha Técnica de los bienes que oferta, que contenga las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 4. **Descripción de los bienes y numerales subsiguientes. La omisión (no presentación) de este documento es de carácter no subsanable.**
2. Carta de compromiso incluyendo la referencia del proceso, dirigida al MIVHED, aceptando las condiciones de pago, indicando de manera expresa el tiempo de entrega que no debe ser mayor a cinco (5) días calendario contados a partir de la emisión de la orden de compras y establecer el tiempo de validez de la oferta.
3. Carta de compromiso aceptando la visita del MIVHED en sus almacenes, a los fines de constatar la existencia del 50% de stock de los materiales que oferta. Esta carta debe indicar la dirección exacta de sus almacenes, a los fines de coordinar la visita en las fechas indicadas en el cronograma de actividades.
4. Presentar al menos una (01) carta de satisfacción de clientes a los que hayan suministrado los productos del presente proceso de manera satisfactoria en los últimos tres (03) años 2023-2025, incluyendo sus anexos demostrativos: contratos, ordenes de compras o facturas, según aplique.

Los documentos para presentar en la oferta pueden estar en un único sobre, acogiendo la recomendación del manual de procedimientos de excepción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), el cual establece en la sección 8.4.3.1 *Recepción de ofertas* que: *En los procesos de Excepción por Emergencia Nacional la institución podrá solicitar la presentación de un*



solo sobre a través del SECP-Portal Transaccional. En estos casos, el oferente puede enviar todos los documentos en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP. En todo caso, se recuerda que la oferta económica solo será considerada y evaluada cuando el oferente supere la etapa de evaluación de las ofertas técnicas".

12.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **veinte por ciento (20%)** en relación al presupuesto base o valor referencial del lote, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Reglamento Núm. 52-26.

b) Moneda de la oferta

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

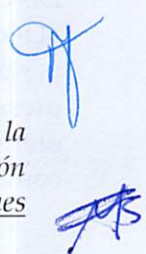
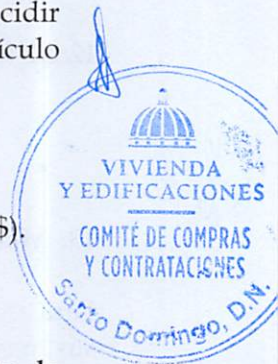
c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **martes, 30 de junio de 2026**.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos 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

El Decreto Núm. 52-26, en el párrafo del artículo 201 determina que: "En los sorteos de obras, la subasta inversa y en los procedimientos de excepción por selección directa no se requiere la presentación de garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. En los casos de emergencia nacional, las instituciones



contratante deben determinar la razonabilidad de requerir o no este tipo de garantía, considerando el tiempo otorgado entre la convocatoria, la presentación de ofertas y la adjudicación”.

Debido al corto plazo en que se requieren las contrataciones de los bienes, servicios y obras necesarias para atender los daños ocasionados por el fenómeno atmosférico consistente en una vaguada asociada a un sistema de baja presión en varios niveles de la troposfera, que ha afectado de manera significativa las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, se necesita de la mayor agilización de estos procesos, razón por la que no se solicitará la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

12.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1. Oferta económica, presentada preferiblemente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
2. **Declaración Jurada o certificación de “oferta libre de colusión”**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(subsancable)**.

12.2.2 Los errores no subsancables en este procedimiento son:

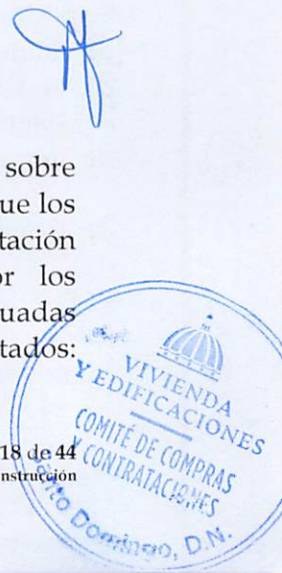
- La no presentación de la Ficha Técnica.
- La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización.

13. 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 y sus especificaciones técnicas, 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.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” y Económica “Sobre B”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:



Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple / No cumple
Documentación financiera	Cumple / No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple
Documentación económica	Cumple/ No cumple

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 juntamente con las fases de evaluación.

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado 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 12.1.1 sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Cumple/ No Cumple
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Cumple/ No Cumple
3.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple
4.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple/ No Cumple
5.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales referidas en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple/ No Cumple
6.	Copia del Certificado de Registro Mercantil Vigente. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deben de presentar el Registro Mercantil y nómina de la última	Cumple/ No Cumple

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	asamblea de esta sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa.	
7.	Copia de cédula de identidad y electoral o su equivalente, del representante legal del Oferente/Proponente.	Cumple/ No Cumple
8.	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de ser una E.I.F.L., debe presentar el acta notarial constitutiva, así como la Declaración Jurada de Designación de la Gerencia vigente.	Cumple/ No Cumple
9.	Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).	Cumple/ No Cumple
11.	Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
12.	Formulario de diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040.	Cumple/ No Cumple
13.	Formulario declaración simple sobre beneficiarios finales.	Cumple/ No Cumple
14.	Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). (vi) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales <u>(son o no son)</u> , <u>(han o no han sido)</u> persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. <u>(Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).</u>	Cumple/ No Cumple



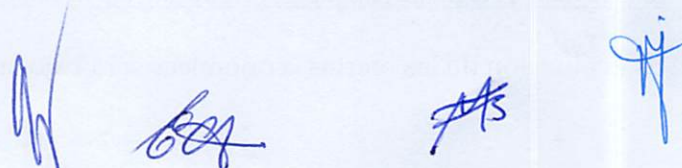
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **12.1.1 B)** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Criterio para evaluar: Situación Financiera		
	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores del último período contable concluido 2024: Estado de situación o balance general, Estado de resultado, Estado de patrimonio, Estado de flujo de efectivo y Notas aclaratorias. Índice de liquidez = activo corriente / pasivo corriente Igual o mayor a 1.0	Cumple/ No Cumple En caso de que la propuesta sea en Consorcio o Asociación Temporal, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
2	Formularios IR2 o IR1 (según aplique) del último período fiscal concluido 2024.	Cumple/ No Cumple
3	Certificaciones de que posee disponibilidades de créditos de entidades comerciales y suplidoras que describan y demuestren claramente los montos, plazos y condiciones; estas no deberán poseer ningún vínculo societario con el Proponente. Dichas certificaciones no pueden ser menor al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto de referencia de los lotes por los que participa. Debe indicar que tiene en stock el cincuenta por ciento (50%) del valor del crédito aprobado en materiales, destinados para el Oferente/Proponente exclusivamente para el proceso de contratación de referencia. Ver modelo de certificación de crédito cargada en el SECP.	Cumple/ No Cumple

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

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%.




13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 12.1.2 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No Cumple**.

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio para evaluar: Capacidad técnica		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Ficha Técnica de los bienes que oferta, que contenga las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 4. Descripción de los bienes y numerales subsiguientes. La omisión (no presentación) de este documento es de carácter no subsanable.	Cumple/ No Cumple
2	Carta de compromiso incluyendo la referencia del proceso, dirigida al MIVHED, aceptando las condiciones de pago, indicando de manera expresa el tiempo de entrega que no debe mayor a cinco (5) días calendario contados a partir de la emisión de la orden de compras y estableciendo el tiempo de validez de la oferta.	Cumple/ No Cumple
3	Carta de compromiso aceptando la visita del MIVHED en sus almacenes, a los fines de constatar la existencia del 50% de stock de los materiales que oferta. Esta carta debe indicar la dirección exacta de sus almacenes, a los fines de coordinar la visita en las fechas indicadas en el cronograma de actividades.	Cumple/ No Cumple
4	Presentar al menos una (01) carta de satisfacción de clientes a los que hayan suministrado los productos del presente proceso de manera satisfactoria en los últimos tres (03) años 2023-2025, incluyendo sus anexos demostrativos: contratos, ordenes de compras o facturas, según aplique.	Cumple/ No Cumple

El MIVHED podrá realizar una visita para constatar la existencia de inventarios de materiales en los almacenes de los oferentes.

13.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El manual de procedimientos de excepción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCPC), establece en la sección 8.4.3.1 *Recepción de ofertas* que: “En los procesos de Excepción por Emergencia Nacional la institución podrá solicitar la presentación de un solo sobre a través del SECP-Portal Transaccional. En estos casos, el oferente puede enviar todos los documentos en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP. En todo caso, se recuerda que la oferta económica solo será considerada y evaluada cuando el oferente supere la etapa de evaluación de las ofertas técnicas”.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No cumple.



Se evaluarán y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, basado en los criterios definidos en el pliego de condiciones.

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

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta Económica, presentada preferiblemente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, que deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No Cumple
2. Declaración Jurada o certificación de " Oferta libre de colusión ", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración Jurada o certificación de " Oferta libre de colusión ".	Cumple/ No Cumple

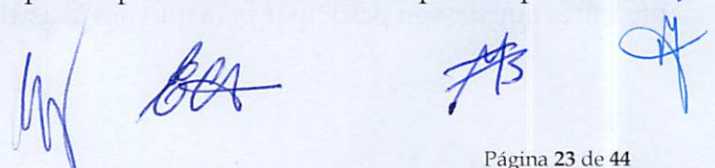
13.1.5 Criterio de adjudicación

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicarán por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será por **lotes** y basada en **menor precio**, a favor del/los Oferentes / Proponentes cuya propuesta cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y presente el **menor precio**.

Los oferentes/proponentes pueden participar para todos los lotes del proceso, sin embargo, para garantizar la entrega oportuna y la disponibilidad de materiales según la necesidad institucional, la adjudicación se limitará a no más de 3 lotes por oferente, teniendo en cuenta que un oferente no puede ser adjudicado para 2 lotes de la misma naturaleza (Albañilería, Carpintería y Pintura).

Los Oferentes / Proponentes, debe presentar propuesta por todos los artículos que componen el lote en que participa.

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

EXCEPCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 y 113 de la Ley núm. 47-25 este Procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional referente a la "Adquisición de materiales y herramientas para la reparación de las viviendas afectadas en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, en el marco de la declaratoria emergencia nacional mediante Decreto No. 239-26", con el número de Referencia No. MIVHED-MAE-PEUR-2026-0001, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una (1) etapa:

Eta **única.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y económicas;

Las ofertas serán recibidas el **miércoles veintidós (22) del mes de abril del año 2026**, desde las 8:00 a.m., hasta las 10:00 a.m., en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, ubicado en el edificio I de este Ministerio, sito calle Moisés García, esquina Dr. Báez, Gazcue, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en presencia de Notario Público, o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), a más tardar a las 10:00 a.m., **del miércoles veintidós (22) del mes de abril del año 2026.**

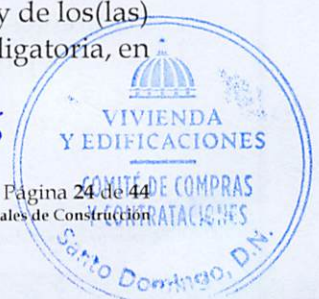
Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" y económicas "Sobre B"

La apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en



la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de **Microsoft Teams**.


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

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

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A" y económicas "Sobre B" aclaraciones y subsanación.

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" y Económicas "Sobre B" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" y Económicas "Sobre B"**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe de evaluación de ofertas, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación de ofertas* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego 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 peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 Ley 47-25 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento Núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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.

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



Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe final de evaluación de ofertas* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser adjudicados. El CCP aprobará si procede el informe final de evaluación de ofertas, mediante un acto administrativo debidamente motivado.

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

4. Debida diligencia

El **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad 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 otros;
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 entidades 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 38 de la Ley núm. 47-25 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 socia 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.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



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

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

5. 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

6. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

7. Adjudicación

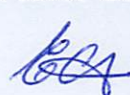
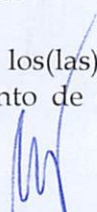
El CCP luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP 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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En caso de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 166 de la Ley núm. 47-25.

8. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ministerio de la**



Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza de compañía aseguradora, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.** Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro con las características de ser **incondicional, irrevocable y renovable.** Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de doce (12) meses, contado a partir de la constitución de esta 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 los bienes contratados.

9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario, 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 de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10. **Garantías del fiel cumplimiento de contrato** para suscribir el contrato.

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



SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)**, y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

No debe confundirse la vigencia contractual con el plazo de entrega de los bienes, ya que la primera se establece por un periodo suficiente para permitir la ejecución integral del contrato, incluyendo el registro contractual, la recepción de los bienes y la gestión de pagos, sin que dichos procesos se vean interrumpidos o afectados por la expiración de este.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Sra. María Teresa Méndez, Directora de Construcción y Mejoramiento de Vivienda.

6. Suspensión del contrato

El **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad



y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 numerales 1, 2 y 3, de la Ley núm. 47-25.

La 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.

7. 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 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. Derechos del proveedor.

En adición a los derechos previstos en la Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra o servicio, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- 1) A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato u orden de compra o servicio y en el pliego de condiciones.
- 2) Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante a la obra o al servicio.
- 3) El derecho a la resolución o suspensión del contrato u orden de compra por las causas previstas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento 52-26, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra.

9. Obligaciones del proveedor

- a) El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- b) Cumplir con las entregas solicitadas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato u orden de compras.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato u orden de compras se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- f) Colaborar con el MIVHED en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- h) Entregar los bienes con los niveles de calidad solicitados.

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

Si el adjudicatario es una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), se realizará un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un treinta por ciento (30%) del valor del Contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de República (CGR), y contra presentación de una póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros que cubra la totalidad del monto a recibir como avance. Dicha póliza será devuelta al finalizar las obligaciones contractuales contraídas. El pago del anticipo no cambia el plazo de entrega de los bienes atendiendo a la situación de emergencia nacional. El pago restante, se realizará posterior



a la entrega satisfactoria de los bienes, presentando el conduce de entrega y la factura correspondiente.

Si el adjudicatario no es una MIPYME, el pago se realizará posterior a la entrega de los bienes presentando el conduce, la factura y demás documentos que sustenten la entrega satisfactoria, en un plazo no mayor treinta (30) días hábiles contados a partir de que el proveedor remita las facturas y conduce de los bienes entregados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

La facturación debe ser electrónica (si aplica), en cumplimiento de la circular conjunta entre la DGCP y la GII, de fecha 12 de noviembre de 2025.

12. Subcontratación

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

13. Recepción de los bienes

Durante el proceso de ejecución contractual, el cual será de ocho (8) meses, el/los adjudicatarios deberán realizar la entrega de los bienes a requerimiento de la entidad contratante, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de compras.

Concluida cada entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo máximo a cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, la institución deberá notificar en un plazo de tres (3) días calendario al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (05) días calendario, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días calendario, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.



14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por rescisión, las cuales están previstas en los artículos 154, 155, 156 y 157 de la Ley 47-25 y el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **5 días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de rescisión de este, de conformidad con lo establecido en el numeral 8, del artículo 157 de la ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstos en los artículos 145 y 147, de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

Previstas en los artículos 145, 146 y 147 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer



CCF	Comité de Contrataciones Públicas
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
MIVHED	Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones

2. Definiciones

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

1) **Adjudicación:** Es el acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación fijados en un procedimiento de contratación pública.

2) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos y otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

3) **Bienes Comunes y estandarizados:** Son aquellos bienes que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

4) **Bienes no comunes ni estandarizados:** Son aquellos bienes que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes y estandarizados.

5) **Cedente:** Es el proveedor que efectúa la cesión de contrato.

6) **Cesión de contrato:** Es el mecanismo a través del cual se sustituye un proveedor que cede a un tercero la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato, bajo las condiciones previstas en la presente ley.

7) **Cesionario:** Es el tercero a favor de quien se cede la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.

8) **Comité de Contrataciones Públicas:** Es la máxima instancia de la actividad contractual de las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley.

9) **Consortios:** Son los acuerdos temporales que suscriben dos o más personas físicas o jurídicas con el objetivo común de participar en un procedimiento de contratación pública para realizar una obra o prestar servicios o suministrar bienes.



10) **Contratación pública:** Son los procedimientos administrativos que consisten en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

11) **Contrato:** Es el documento jurídico vinculante que recoge el acuerdo de voluntad generadora de obligaciones, celebrado con los particulares por los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa, para la realización de obras, suministro de bienes o prestación de servicios.

12) **Convocatoria:** Es el llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.

13) **Criterios de evaluación:** Son las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.

14) **Dirección General de Contrataciones:** Es el órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda.

15) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los objetos a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

16) **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.

17) **Excepciones a los procedimientos ordinarios:** Son las contrataciones que, por las circunstancias del caso o la naturaleza especial de éstas, justifican exceptuar la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección, ya sea mediante una reducción de los plazos previstos o mediante una limitación de la competencia.

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

19) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.



20) **Fondos públicos:** Son los recursos obtenidos a través de la recaudación de las personas físicas o jurídicas que tributan en la República Dominicana, del Presupuesto General del Estado, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad lícita de obtención de fondos por parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.

21) **Fraccionamiento:** Es cuando en un lapso menor de tres (3) meses, contados a partir del primer día de la convocatoria, se realice otra convocatoria dentro del mismo año presupuestario para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes a un mismo rubro-clase.

22) **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.

23) **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.

24) **Oferente:** Es la persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

25) **Orden de compra o servicio:** Es el documento mediante el cual la institución contratante formaliza, según corresponda, una contratación que deberá ser entregada debidamente firmada al proveedor para solicitar los bienes o servicios adjudicados.

26) **Plan Anual de Contrataciones:** Es el documento en el que se consignan los objetivos del proceso de formulación en la planificación, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere contratar durante un ejercicio presupuestario en las instituciones contratantes.

27) **Pliego de condiciones:** Es el documento que contiene las bases de los procedimientos de contratación, en el cual se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para el caso de bienes, servicios y obras, o términos de referencia para el caso de contratación de consultorías y de servicios profesionales, los requisitos de calificación y criterios de evaluación, así como las demás instrucciones y condiciones que guían a los interesados para la presentación de sus ofertas.

28) **Prácticas colusorias:** Son las actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.

29) **Presupuesto estimado de la contratación:** Es el presupuesto identificado por la institución contratante que incluye todos los gastos que se derivan del contrato, y que se expresan en precios unitarios de bienes, obras o servicios, el cual debe responder a un análisis que refleje la realidad del mercado y los resultados de los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de que se trate.



30) **Proveedor:** Es toda persona física o jurídica o consorcio a los que potencialmente se le pueda adjudicar un contrato y ejecutarlo.

31) **Registro de Proveedor del Estado:** Es la base de datos donde se registran documentos e informaciones de las personas físicas y jurídicas que tengan interés en presentar ofertas al Estado y también de aquellas que hayan resultado adjudicadas.

32) **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Es la herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.

33) **Subcontrato:** Es toda contratación efectuada por el proveedor con un tercero y cuyo objeto es la ejecución de una parte de las obligaciones derivadas de un contrato, de conformidad con las condiciones previstas en la presente ley.

34) **Tienda Virtual:** Es la plataforma tecnológica administrada y gestionada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la cual se indicarán los bienes y servicios disponibles como consecuencia de su inclusión en un convenio marco.

35) **Situaciones de Emergencia Nacional:** Existe Emergencia Nacional cuando la continuidad del servicio prestado por la entidad contratante exige el suministro de bienes, la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el futuro inmediato, o cuando se trate de situaciones imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, vinculadas a la naturaleza de la entidad contratante, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de contratación establecidos en la ley en tiempo oportuno, por lo que se posibilita contratar bajo un régimen excepcional los bienes, servicios u obras necesarios para resolver dichas situaciones; no serán considerados fundamentos válidos para alegar razones de Emergencia Nacional, los siguientes: a) La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes ; b) La primera declaratoria de desierto de un procedimiento, teniendo que nuevamente lanzarse el procedimiento ordinario que corresponda; y c) El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Excepción por Emergencia Nacional referente a la **“Adquisición de materiales y herramientas para la reparación de las viviendas afectadas en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, en el marco de la declaratoria emergencia nacional mediante Decreto No. 239-26, con el número de Referencia No.: MIVHED-MAE-PEEN-2026-0001** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.



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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la "Adquisición de materiales y herramientas para la reparación de las viviendas afectadas en las provincias de Puerto Plata, Espaillat, Valverde, Santiago, el Distrito Nacional y Santo Domingo, en el marco de la declaratoria emergencia nacional mediante Decreto No. 239-26", convocado por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), con el número de Referencia No.: MIVHED-MAE-PEEN-2026-0001, el órgano responsable de la organización, gestión y ejecución es el CCP, conforme lo establece el artículo 150 del Decreto 52-26, cuyo CCP debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la referida ley.

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

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

Si se comprobaba la existencia de un conflicto de interés el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley número 47-25 de Contrataciones Públicas, del 11 de agosto de 2025.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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. 47-25, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

8) La Adjudicación;

9) El contrato y;

10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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



En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá repararla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, ordenanzas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.dgcp.gob.do), como en la página web de la institución <https://mivhed.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley núm. 47-25



2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.

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 identidad 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 del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 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.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 221 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones.

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



1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
3. 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.
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
6. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 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.
7. 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. 47-25.

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. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP, si es físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: licitaciones@mived.gov.do, 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 en el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, exigirá que el contratista ejecute



AS

J

W

RA

AS

el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento de aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y La Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los interesados 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 en la Ley núm. 47-25.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el 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 interesados 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 oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Modelo de Contrato (SNCC.C.023).
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033).
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- 4) Compromiso ético de oferentes (as) del Estado.
- 5) Declaración Jurada.
- 6) Formulario de diligencia y conflicto de interés (SNCP-PROV-F-040).
- 7) Formulario de declaración simple sobre beneficiarios finales.
- 8) Modelo de declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión".

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.

