



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, TÉCNICOS, RENDERS, PRESUPUESTO, Y OBTENCIÓN DE PERMISOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 6 AULAS/TALLER, BAÑO Y ALMACENES DE LA ESCUELA TALLER DE SANTO DOMINGO. CON FONDOS DE LA (AECID)"

PROCEDIMIENTO DE COMPRA CONTRATACIÓN MENOR

TRABAJO-DAF-CM-2026-0016

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026**

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo del Proceso	4
2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	4
3. Idioma	5
4. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	5
5. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	5
6. Derecho a participar	6
7. Prácticas prohibidas.....	6
8. Descripción de los servicios.....	7
9. Lugar de ejecución del servicio	8
10. Tiempo de ejecución del servicio	9
11. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B".....	9
11.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
11.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
12. Documentación a presentar.....	10
12.1 Contenido Sobre A	11
12.1.1 Documentación Legal	11
12.1.2 Documentación Técnica	12
12.2 Contenido Sobre B	13
a) Precio de la oferta	13
b) Moneda de la oferta	13
c) Plazo mantenimiento de oferta	13
13. Metodología y criterios de evaluación	14
13.1 Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	14
13.1.1 Documentación Legal	14
13.1.2 Documentación Técnica	14
14. Metodología de evaluación de la oferta económica "Sobre B"	16
14. 1 Debida diligencia	16
15. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	17
16. Criterio de adjudicación.....	18
17. Adjudicaciones posteriores	18
18. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	19
19. Vigencia del contrato	19
21. Condiciones de pago y retenciones.....	19

22. Finalización del contrato	20
23. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	20
24. Penalidades por retraso	20
24.1 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	21
25. Anexos documentos estandarizados.....	21

1. Objetivo del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **"Contratación De Servicios Técnicos Para Realizar El Diseño Y Elaboración De Planos Arquitectónicos, Técnicos, Renders, Presupuesto, Y Obtención De Permisos Para La Construcción De 6 Aulas/Taller, Baño Y Almacenes De La Escuela Taller De Santo Domingo. Con Fondos De La (Aecid)."** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **81100000-Servicios profesionales de ingeniería**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial descrita más arriba.

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, Contratación menor para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, TÉCNICOS, RENDERS, PRESUPUESTO, Y OBTENCIÓN DE PERMISOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 6 AULAS/TALLER, BAÑO Y ALMACENES DE LA ESCUELA TALLER DE SANTO DOMINGO"**, con el número de Referencia: **TRABAJO-DAF-CM-2026-0016**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, TÉCNICOS, RENDERS, PRESUPUESTO, Y GESTIÓN DE PERMISOS PARA LA ADECUACIÓN DE ESPACIOS Y CONSTRUCCIÓN DE AULAS/TALLER, BAÑO Y ALMACENES DE LA ESCUELA TALLER DE SANTO DOMINGO CON FONDOS DE LA AECID"**, Referencia: **TRABAJO-DAF-CM-2026-0016**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución del procedimiento es la unidad administrativa competente en materia administrativa y financiera (DAF), en su condición de unidad operativa de contrataciones de la institución, conforme a lo establecido en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamentación vigente.

La DAF designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones

Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

3. Idioma

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

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

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

4. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

5. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal,

a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

6. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que actúe de manera individual o mediante consorcio, que tenga conocimiento del presente procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Demostrar su plena capacidad jurídica, técnica, financiera y de cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social, conforme a los requisitos establecidos en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamentación vigente.
2. No encontrarse afectada por el régimen de prohibiciones, inhabilidades o conflictos de interés previstos en la Ley No. 47-25 y demás disposiciones normativas aplicables.
3. Cumplir con todas las condiciones de participación establecidas en los términos de referencia o pliego de condiciones específicas, así como en sus adendas, enmiendas, circulares y anexos correspondientes (formularios, modelos de contrato, especificaciones técnicas, presupuestos, estudios y demás documentos que resulten aplicables).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona jurídica 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, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes **no podrán presentar otras ofertas de manera individual ni como integrantes de otro consorcio** en el presente procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamento de aplicación (Decreto No. 52-26).

7. 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 6 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.

8. Descripción de los servicios

Las 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.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA TRABAJO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y OFICIOS ESPECIALIZADOS FICHA TECNICA	
CÓDIGO :	
Nombre Genérico	: "SERVICIO TECNICO PARA REALIZAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE PLANOS ARQUITECTONICOS, TECNICOS, RENDERS Y PRESUPUESTO, GESTION DE PERMISOS PARA LA ADECUACION DE ESPACIOS Y CONSTRUCCION DE AULAS/TALLER, BAÑOS Y ALMACENES DE LA ESCUELA TALLER SANTO DOMINGO"
Descripción	: Elaborar el diseño arquitectónico para la adecuación de espacios y construcción de aulas/taller, baños y almacenes de la Escuela Taller Santo Domingo, verificando la factibilidad de construcción y elaborar los planos de los diseños arquitectónicos y técnicos requeridos según diseño verificado, para la construcción de 5 aulas de construcción ligera con techo de aluzinc insulado, piso en cemento pulido de color, divisiones interiores en paneles removibles entre aulas y reparación y ampliación de las aulas/taller de ebanistería y herrería, dos baños en bloques de cemento con techo preparado para soportar el peso de un tinaco; así como la reordenación paisajística del entorno de los patios y la restauración del aljibe. Solicitar y dar seguimiento a la gestión de los permisos necesarios para la construcción ante la Dirección de Patrimonio Monumental y la Alcaldía del Distrito Nacional, así como en las demás instituciones del Estado Dominicano.
CANTIDAD	: 1

Característica Especial :

- a) Elaborar el diseño arquitectónico para la adecuación de espacios, construcción y reparación de aulas/taller, baños y almacenes de la Escuela Taller Santo Domingo; así como la reordenación paisajística del entorno de los patios y la restauración del aljibe.
- b) Elaborar los planos de los diseños arquitectónicos y técnicos requeridos según diseño verificado, para la construcción de 5 aulas de construcción ligera (tipo modular), con techo de aluzinc insulado, piso en cemento pulido de color (platea de fundaciones con malla trefilar electrosoldada con cuadrícula 0.20 x 0.20, divisiones interiores que permitan la ventilación, la división debe ser en paneles corredizas, desmontables para ser usado como salón de reuniones, cuando fuera necesario, reparación y ampliación de aulas/talleres de ebanistería y herrería y dos baños en bloques de cemento con techo preparado para soportar el peso de un finaco. Pisos de cerámica de alto tráfico y paredes revestidas de cerámica, con sus respectivas tomas de aguas potables y sistema de disposición de aguas residuales. así como la reordenación paisajística del entorno de los patios y la restauración del aljibe.
- c) Solicitar y dar seguimiento a la gestión de los permisos necesarios para la construcción ante la Dirección de Patrimonio Monumental y la Alcaldía del Distrito Nacional, así como en las demás instituciones del Estado Dominicano.
- d) Área a intervenir entre 1,200 y 1,500 metros cuadrados.
- e) Supervisión del proceso constructivo.
- f) Acompañamiento de arqueólogo que realice informe de zonas excavables.

Elaborado por


Samir E. Santos Jiménez
Encargado ETSD



9. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **Calle José Reyes, número 112, esquina Calle Salomé Ureña, Zona Colonial, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D., Teléfono 809-535-4404 ext. 3275**

10. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El tiempo máximo para iniciar los servicios contratados no deberá excederse de máximo **cinco (05) días** a partir de la recepción de la orden de servicios.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 47-25, contenido en el Decreto No. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

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

11.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MINISTERIO DE TRABAJO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: TRABAJO-DAF-CM-2026-0016.

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

11.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Los proveedores MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

12. Documentación a presentar

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

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

Los 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.

12.1 Contenido Sobre A

12.1.1 Documentación Legal

Descripción	Condición Subsancionable/ No Subsancionable
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsancionable
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsancionable
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>	Subsancionable
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>	Subsancionable
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 81100000-Servicios profesionales de ingeniería , referida en el numeral (1) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Subsancionable
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsancionable
Certificación de MIPYMES actualizada	Subsancionable
Documento: Compromiso de Integridad Proveedores, debidamente firmado y sellado por el representante de la sociedad. (anexo en los documentos del proceso).	Subsancionable
Carta de conocimiento del Código de Ética del Ministerio de Trabajo, debidamente firmado y sellado por el representante de la sociedad. (anexo en los documentos del proceso).	Subsancionable

12.1.2 Documentación Técnica

Descripción	Condición Subsanable/ No Subsanable
Especificaciones del servicio ofertado, incluir ficha técnica de los servicios ofertados que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas listadas en las presentes Condiciones Generales. Los oferentes deben sellar cada una de las páginas de su oferta.	No Subsanable
3 referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los Servicios objeto de este proceso	Subsanable
Descripción del enfoque, metodología y plan de actividades para la ejecución del servicio contratado.	Subsanable
Copia de carnet del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).	
Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el oferente es Ingeniero Civil o Arquitecto y se encuentra al día en el pago	
Formulario (SNCC.D.045) Currículo Del Personal Propuesto.	No Subsanable
Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional Del Personal Principal.	No Subsanable
Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista, que indiquen de manera expresa los servicios similares de carácter público o privado ejecutadas, con detalle de nombre, contratante, fecha de ejecución y monto de la misma, entre otros factores de importancia de la empresa, incluyendo la documentación necesaria y suficiente que permita la evaluación de lugar. Certificadas mediante cartas de recepción definitivas.	No Subsanable
Certificación o contratos en servicios similares	No Subsanable

No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. (**No copiar y pegar**).

De acuerdo a lo establecido en el reglamento de aplicación 416-23, en su Artículo 121 expresa lo siguiente: *"Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en el pliego de condiciones, considerando, además, que*

la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejoré".

Dado lo anterior se establece que: **las ofertas técnicas deben contener todo lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que deberán presentarse las propuestas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejoré.**

12.2 Contenido Sobre B

Descripción	Condición Subsanable/ No Subsanable
Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. Presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.	No subsanable

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 servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

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 por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar

dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

13. Metodología y criterios 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. Puntaje de la siguiente forma:

Criterio	Puntaje
Oferta técnica	70
Oferta Económica	30

13.1 Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

13.1.1 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 el numeral (12.1.1) sobre “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

13.1.2 Documentación Técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral (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 de **puntaje**, para los fines presentamos el siguiente recuadro detallando los puntos principales que serán evaluados.

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Desglose de Puntuación
Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto, con copia del título profesional, certificación de colegiatura en CODIA y documentación que evidencie la experiencia general en el ejercicio profesional de la readecuación de edificaciones.	15 puntos	≥ 7 años de experiencia profesional: 15 pts 5–6 años de experiencia profesional: 12 pts 3–4 años de experiencia profesional: 8 pts
Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal Principal,	15 puntos	≥ 5 proyectos similares: 15 pts 3–4 proyectos similares: 10 pts

acreditando experiencia específica en proyectos de readecuación institucionales o edificaciones administrativas.		1–2 proyectos similares: 6 pts
Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista que evidencie proyectos de readecuación de edificaciones ejecutados en el sector público o privado con certificaciones o actas de recepción.	15 puntos	≥ 4 proyectos certificados: 15 pts 2–3 proyectos certificados: 7 pts 1 proyecto certificado: 5 pts
Propuesta metodológica y plan de trabajo para la ejecución del servicio, incluyendo levantamiento, diagnóstico, desarrollo conceptual, validación institucional y desarrollo técnico del proyecto.	10 puntos	Metodología clara, estructurada y alineada con el alcance del servicio: 10 pts Metodología adecuada, pero con menor nivel de detalle: 7 pts Metodología básica o limitada: 5 pts
Experiencia en diseño y elaboración de planos arquitectónico, técnico, renders, y obtención de permiso de oficinas administrativas o espacios institucionales, acreditada mediante certificaciones, contratos o portafolio.	15 puntos	≥ 4 proyectos similares: 15 pts 2–3 proyectos similares: 7 pts 1 proyecto similar: 5 pts

La evaluación técnica se realizará bajo la modalidad de puntaje, conforme a los criterios establecidos en la presente matriz, cuyo total asciende a setenta (70) puntos.

Se considerará que la oferta técnica **CUMPLE** cuando el oferente obtenga una puntuación mínima de sesenta y cinco (65) puntos. Se considerará que la oferta técnica **NO CUMPLE** cuando el oferente obtenga una puntuación inferior a sesenta y cinco (65) puntos.

Los oferentes que no alcancen la puntuación mínima requerida de sesenta y cinco (65) puntos quedarán inhabilitados para la apertura de la Propuesta Económica (Sobre B). Esta decisión será debidamente documentada, motivada y consignada en el correspondiente Informe de Evaluación Técnica emitido por el perito o los peritos designados para tales fines.

Asimismo, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos técnicos sustanciales establecidos en el pliego de condiciones o en la matriz de evaluación implicará la descalificación del oferente y la consecuente desestimación de su oferta, lo cual será igualmente documentado y debidamente motivado en el informe técnico correspondiente.

La institución contratante agotará el proceso de debida diligencia durante las fases de evaluación, pudiendo verificar directa o indirectamente la información presentada, a los fines de validar su autenticidad, consistencia y veracidad, conforme a los principios de legalidad, transparencia e igualdad de trato.

14. Metodología de evaluación de la oferta económica "Sobre B"

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntaje
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	30 puntos

La asignación de puntaje se realizará en función del monto total ofertado, otorgándose:

- Treinta (30) puntos a la oferta económica de menor precio.
- Veintinueve (29) puntos a la segunda oferta económica de menor precio.
- Veintiocho (28) puntos a la tercera oferta económica de menor precio.
- Y así sucesivamente, asignando un (1) punto menos por cada posición descendente en orden de precio.

En caso de empate en el monto ofertado, ambas propuestas recibirán la misma puntuación correspondiente a su posición en el orden de evaluación.

14.1 Debida diligencia

El **Ministerio de trabajo**, 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 Trabajo**, 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 prohibiciones, inhabilidades y conflictos de interés para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamentación vigente
- 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.

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.

15. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

16. Criterio de adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación se efectuará por **LOTE ÚNICO** a favor del oferente que cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones del Proceso y será calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el Menor precio ofertado.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- a) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad
- b) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- c) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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

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

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

17. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario 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 un (01) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se procederá con la adjudicación formal del mismo. 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, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a interponer los recursos administrativos previstos en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamentación vigente, incluyendo el recurso de impugnación ante la institución contratante, el recurso jerárquico cuando proceda, así como las solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), conforme a los plazos, términos y condiciones establecidos en la normativa aplicable.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncdp/>.

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 se susciten durante la fase de ejecución contractual entre la institución contratante y el(la) contratista, la competencia corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con la Constitución y las leyes que regulan la materia. En ese sentido, será competente el Tribunal Superior Administrativo, conforme a lo establecido en la **Ley No. 13-07**.

Cuando se trate de actos administrativos emanados de los municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, la competencia corresponderá al juzgado de primera instancia en sus atribuciones civiles del municipio correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia contencioso-administrativa municipal.

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

19. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

21. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un único pago con plazo a sesenta (60) días luego de haber sido efectuada la recepción del bienes y servicios. Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa, AV. JIMENEZ MOYA, CASI

ESQ. REP.DEL LIBANO LA FERIA CENTRO DE LOS HEROES EN LA SEDE DEL MINISTERIO DE TRABAJO.

Para las **MIPYMES**, se dará cumplimiento al artículo 174 establecido en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamentación vigente. El Ministerio de Trabajo, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, deberá entregar un avance inicial equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, orden de compra o de servicio a la empresa, con el objetivo de fortalecer su capacidad económica. La garantía del buen uso del anticipo deberá ser presentada a más tardar cinco (5) días calendario después de recibida la notificación de adjudicación correspondiente.

La suma restante será pagada en un único pago o en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado, dependiendo de las condiciones de entregas. Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los servicios ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

22. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su reglamento de aplicación (Decreto No. 52-26).

23. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de los por causas imputables a éste por más de diez días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los servicios 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.
- d) Cambio del servicio ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá constituir **causa de resolución del mismo**, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación (Decreto No. 52-26). Asimismo, el(la) contratista podrá ser sujeto de las sanciones administrativas previstas en la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan de acuerdo con la ley.

24. Penalidades por retraso

- 1. Advertencia escrita.

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

24.1 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) el inicio de un **procedimiento administrativo sancionador** contra el(la) oferente o contratista que haya cometido alguna infracción prevista en la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación.

Asimismo, el procedimiento administrativo sancionador por infracciones administrativas podrá ser iniciado de oficio por la DGCP cuando, en el cumplimiento de sus funciones de supervisión y control del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCPP), identifique indicios de incumplimiento de la normativa vigente.

25. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
- 2) Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- 3) Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
- 4) Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal
- 5) Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como contratista
- 6) Formulario de debida diligencia (DC-MI-01-F02).
- 7) Formulario Compromiso ético de proveedores.