



DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

**REMODELACIÓN DEL EDIFICIO GUBERNAMENTAL PRESIDENTE ANTONIO
GUZMÁN, UBICADO EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS.**

CÓDIGO SNIP 17100

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL / REF.: DGBN-CCC-LPN-2026-0003

Santo Domingo, D.N.
09 de septiembre del año 2026

contenido

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas	4
4. Presupuesto base o valor referencial	5
5. Lugar de ejecución de la obra	5
6. Tiempo de ejecución de la obra	5
7. Cronograma de actividades	5
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	6
8.1 Ofertas presentadas en formato pape	7
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	7
9. Documentación a presentar	8
Contenido de la oferta técnica	8
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	8
11.1.1 Credenciales:	8
a) Documentación Legal:	8
PARA PERSONA FÍSICA	8
b) Documentación financiera:	10
c) Documentación técnica:	10
1.2 Contenido de la Oferta Económica	16
1.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
Metodología de evaluación	18
1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
1.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	19
1.3.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	21
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	30
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	30
1.5 Criterio de adjudicación	32
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	32
1. Debita diligencia	33
2. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	34
3. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	35
4. Confidencialidad de la evaluación	35
5. Desempate de ofertas	35
6. Adjudicación	36
7. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	36
8. Adjudicaciones posteriores	37
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	37
Plazo para la suscripción del contrato	37
Validez y perfeccionamiento del contrato	37
Gastos legales del contrato:	37
Vigencia del contrato	38

Supervisor o responsable del contrato	38
Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	38
Suspensión del contrato	38
Equilibrio económico y financiero del contrato.....	38
Condiciones de pago y retenciones.....	39
Subcontratación.....	41
Recepción de obras	41
Garantía de vicios ocultos para obras	42
Finalización del contrato	42
Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	42
Penalidades por retraso	42
Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	42
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	43
Siglas y acrónimos	43
Definiciones	43
Objetivo y alcance del pliego.....	45
Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	46
Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	46
Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	46
Derecho a participar.....	47
Prácticas prohibidas	48
De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	48
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	49
Contratación pública responsable	49
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	50
Anexos documentos	50

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Antecedentes

La Dirección General de Bienes Nacionales es una entidad pública con el objetivo de velar por el registro e inventario de todos los bienes propiedad del Estado y la administración de los mismos, así como resolver todos los asuntos que en materia legal se presenten al respecto, recibir, estudiar, y tramitar las solicitudes de viviendas y terrenos hechas por los ciudadanos.

Por la necesidad de la rehabilitación de los bienes del estado en desuso y el alto costo de arrendamiento de locales comerciales por instituciones públicas a nivel nacional, la DGBN se adentró en la evaluación y diseño según la necesidad de bienes, para la construcción de locales comerciales y de esta manera poder disminuir la carga económica al gobierno central, brindando un servicio de calidad, accesibilidad y centralizando los servicios públicos a nivel nacional para beneficio de los ciudadanos.

En vista de lo expuesto anteriormente, el presente proceso se realiza para la continuación de la segunda etapa para la intervención o Remodelación del Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán, ubicado en la provincia de Santiago de los Caballeros.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del Código **SNIP 17100** por responder a la naturaleza de proyecto de inversión pública.

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el Servicio de Remodelación del Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán, ubicado en la provincia de Santiago de los Caballeros, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los oferentes deberán tener la actividad comercial: 72100000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.

Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas¹ de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

¹ En las especificaciones técnicas se podrá establecer criterios de sostenibilidad para la ejecución del contrato, mediante los cuales mediante pueda requerir a las oferentes la implementación en el proyecto de obras de uso de materiales, insumos y productos que permitan un menor impacto medioambiental, un uso más eficiente de los fondos considerando los costos asociados a lo que se va a contratar y la incorporación de prácticas laborales que reducir desigualdades sociales incluir grupos desfavorecidos, promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos.

Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el Remodelación del Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán,, ubicado en la provincia de Santiago de los Caballeros, **asciende a RD\$453,079,531.63 (Cuatrocientos cincuenta y tres millones setenta y nueve mil quinientos treinta y un Pesos con 63/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. Distribuidos de la siguiente manera:

Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es: **Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán, ubicado en la Av. Salvador Estrella Sadhalá, La Trinitaria, Santiago de los Caballeros.**

Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante, el cual no debe exceder de **18 meses, contados a partir del registro de contrato en la Contraloría General de la República (CGR)**. Debe estar sustentando por Diagrama de Gantt con recursos nivelados.

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves 10 de septiembre del año 2026, a las 02:00 p.m.
2. Visitas al lugar de la obra: Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán, ubicado en la Av. Salvador Estrella Sadhalá, La Trinitaria, Santiago de los Caballeros.	Miércoles 23 de septiembre del año 2026, a las 11:00 a.m.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el lunes 05 de octubre del año 2026 a las 09:00 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el miércoles 14 de octubre del año 2026 a las 04:30 p.m.
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Lunes 26 de octubre del año 2026 hasta las 02:00 p.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 26 de octubre del año 2026 hasta las 02:10 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Miércoles 04 de noviembre del año 2026 a las 03:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Viernes 06 de noviembre del año 2026 hasta las 12:00 p.m.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	miércoles 11 de noviembre del año 2026 a las 4:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 12 de noviembre del año 2026 a las 11:00 a.m.
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Jueves 19 de noviembre del año 2026 a las 02:00 p.m.
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Lunes 23 de noviembre del año 2026 a las 02:00 p.m.
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Martes 24 de noviembre del año 2026 a las 03:00 p.m.
14. Adjudicación	Jueves 26 de noviembre del año 2026 a las 12:00 p.m.
15. Notificación de adjudicación.	Jueves 26 de noviembre del año 2026 a las 03:00 p.m.
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Lunes 30 de noviembre del año 2026 a las 12:00 p.m.
17. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Lunes 07 de diciembre del año 2026 a las 12:00 p.m.
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Viernes 11 de diciembre del año 2026 a las 12:00 p.m.

Nota importante para las visitas: Los interesados en realizar las visitas, deben estar **PUNTUAL, a las 11:00 a.m.** en el lugar de la obra, ya que por tema de logística, no se extenderá el horario, es decir, si llegan después de la hora indicada, los equipos asignados se habrán retirado.

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

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Calle Fray Cipriano de Utrera # 1, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, R.D., Departamento de Compras**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

1.1 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 **dos (2)** fotocopia simple 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
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DGBN-CCC-LPN-2026-0003

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

1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

PARA PERSONA FÍSICA

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “Estructuras Permanentes”, referida en el “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Certificación emitida por el Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en el pago de sus obligaciones. Actualizada y vigente.
- 8) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 9) Original de Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 10) Copia de ambos lados de la cédula de identidad del oferente o representante legal.
- 11) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).

PARA PERSONA JURÍDICA (COMPAÑÍAS)

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “Estructuras Permanentes”, referida en el “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Se requiere que la empresa esté constituida por 13 años o más.
- 7) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Certificación emitida por el Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en el pago de sus obligaciones. Actualizada y vigente
- 11) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁵ debidamente firmado y

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁵ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

sellado.

- 12) Original de Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 13) Copia de ambos lados de la cédula de identidad del representante legal de la empresa
- 14) Copia de la Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES que lo acredite como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (**Si Aplica**)
- 15) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).

b) Documentación financiera⁶:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, años 2024 y 2025, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.
- 3) **Línea de crédito bancaria o disponibilidad de fondos**, mayor o igual al veinte por ciento (20%) del monto del presupuesto del proyecto, el cual deberá indicar el monto disponible y fecha de emisión no mayor a los treinta (30) días de la fecha de recepción de propuestas.
- 4) Dos (2) Certificaciones de créditos comerciales (en original), relacionadas con el sector construcción, La sumatoria de las certificaciones por un 10% del valor del montó del presupuesto.

En caso de Consorcios, presentar Estados Financieros consolidados.

Observaciones importantes:

- La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsancable. - No se consideran subsancables correcciones a los estados entregados.

c) Documentación técnica (No subsancable):

- 1) Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo. Debe incluir una explicación detallada de los trabajos de conformidad con el pliego y al sitio de la obra, métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización de los trabajos, planificación de la forma en que se realizara el proyecto, personal y recursos detallados por actividades. (SNCC.D.044).
- 2) Listado del personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

⁶ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- a) **Experiencia del oferente como contratista (formulario SNCC.D.049):** el oferente deberá acreditar experiencia mínima de diez (10) años en la ejecución de obras de construcción, remozamiento, rehabilitación o adecuación de infraestructuras, y al menos tres (3) obras de naturaleza y magnitud similar, entendiéndose por tales las edificaciones institucionales, hospitalarias, asistenciales, corporativas o educativas de mediana o alta complejidad, con componentes estructurales, electromecánicos y de sistemas similares de igual o mayor presupuesto de ejecución. Deberá ser demostrada mediante el suministro de cartas de recepción final y copia del contrato donde se pueda evidenciar la magnitud y tipo de proyecto, las cartas de satisfacción deben corresponder al o los proyectos presentados en el formulario. Debe contener: nombre de la entidad contratante, monto contratado original, monto final ejecutado, nombre del Contratista, el objeto de la obra, dirección de la obra, informaciones generales del proyecto, área de construcción, características, las fechas de inicio y fecha de finalización. Incluir en un documento la información de contactos, teléfono, dirección, correo electrónico del contratante para consulta. Este documento debe estar firmado y sellado por la persona representante de la entidad contratante. **(No subsanable).**

- **Experiencia mínima 10 años**
- **Evidencia de operaciones:**
- **Personas Jurídicas y Físicas:** certificaciones de obras Civiles ejecutadas y entregadas que demuestren operaciones de 10 o más años.
- **Tiempo en el área profesional:**
- **Persona Jurídica:** verificable con fecha de constitución de la empresa mediante el registro mercantil vigente.
- **Persona Física:** a través de la fecha de expedición de la colegiatura del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) comprobable en la Certificación del CODIA y copia del Carnet.

b) **Experiencia y perfil del personal clave:** currículum (formulario SNCC.D.045) y experiencia profesional (formulario SNCC.D.048) Debe incluir certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional Propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículum de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización (en el caso de que haya finalizado la obra), el cargo desempeñado, entre otros factores de importancia de la empresa y relativos a los requerimientos del presente proceso. Para los siguientes profesionales: **(No subsanable).**

- **Un Gerente de Proyecto:** Experiencia mínima de 13 años. Experiencia mínima como gerente de proyectos similares $\geq$ a (3) certificados. Debe Laborar como personal fijo del oferente, por lo menos con antigüedad de seis (06) meses. Para esto debe presentar la documentación expedida por la TSS como evidencia.
- **Dos Ingeniero Residente:** Experiencia mínima de 10 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Debe Laborar como personal fijo del oferente, por lo menos

con antigüedad de seis (06) meses. Para esto debe presentar la documentación expedida por la TSS como evidencia.

- **Un Arquitecto Residente:** Experiencia Mínima de 5 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Para esto debe presentar la documentación expedida por la TSS como evidencia.
- **Un Ingeniero Eléctrico.** Experiencia mínima de 10 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa.
- **Un Ingeniero Hidrosanitario.** Experiencia mínima 5 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa.
- **Ingeniero Electromecánico** Experiencia mínima 5 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa.
- **Ingeniero Estructural.** Experiencia mínima 10 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa.
- Deben depositar los títulos de grado y maestría solicitados para cada profesional.
- Debe entregar cartas de trabajo de cada profesional que indique las fechas en que ha desempeñado sus labores, de manera que refleje los años de experiencia solicitados.
- Deben entregar una carta firmada de cada uno expresando que aceptan ser propuestos para ese proyecto, y que están en disposición de desempeñar dicha labor en el proyecto en cuestión.
- Deben entregar una constancia de que trabajaron para la empresa que indican durante ese período, ya sea con una carta de la DGII de los aportes realizados a través de esa empresa o con una certificación de la TSS en donde se haga constar que el Personal Profesional Propuesto es o fue empleado de la empresa y/o contrato debidamente legalizado entre las partes.
- Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del DGBN, y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados.
- Copia de la matrícula de Colegiatura del CODIA del personal propuesto.

c) Experiencia profesional del Personal Principal Propuesto (SNCC.D.048).

d) Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.

e) Certificado de vigencia de la matrícula profesional.

f) Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037.

3) Presentación de Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. La propuesta debe contener un detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo al listado de partidas y las especificaciones técnicas. Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental.

5) Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra de productos nacionales o a proveedores locales. (Documento para verificar criterios de sostenibilidad de apoyo sector económico).

6) Cronograma de Ejecución de Obra detallado: cada actividad debe tener los recursos nivelados los cuales no deberán ser presentados por brigadas si no por detalle de cada personal y equipos a utilizar (Diagrama de tareas), cumplir con los tiempos de ejecución; debe presentar las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, y detallar los recursos asignados y el personal responsable. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, línea base, Gráficas de Gantt, y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados; para la elaboración del cronograma el oferente debe considerar en su propuesta la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el presente pliego. El oferente presentará su cronograma de construcción en el programa Microsoft Project 2010, Excel o versiones superiores anexando memoria USB con éste en su formato fuente y formato de impresión.

7) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035).

8) Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036). Se deben anexar copia de matrícula de los equipos que acredite la propiedad del mismo o en su defecto, certificación de alquiler donde conste la disponibilidad de los equipos para la ejecución de los trabajos en caso de resultar adjudicado, además, deberá presentar matrícula o documento que demuestre la propiedad del arrendatario. Dicha certificación debe contener:

- a. Nombre de la empresa solicitante, lista de equipos disponibles, seriales y modelos, número y nombre del procedimiento.

Equipos Amarillos del Oferente:

CANTIDAD MÍNIMA	DESCRIPCIÓN
1	Retropala 74 hp o superior
6	Torre de Iluminación 300 watts mínimo.
2	Compactador Manual (Maquitos o ranitas).
2	Camiones pequeños volteos de 3 m3 o similar (2.2 m3 o 3m)
4	Camión volteo mayor o igual a 16 m3
4	Góndolas eléctricas uso simultaneo (4 UD)

Equipos menores requeridos:

CANTIDAD MÍNIMA	DESCRIPCIÓN
4	Ligadoras de hormigón de 1.5 – 2 fundas
2	Planta eléctrica de 20 kW mínimo
1	Rodillo de mano de 0.5-1.5 ton
1	Vibrador eléctrico para colocación de hormigón de 3HP
2	Furgón móvil
9	Taladros demoledores tipo martillo
1	Bomba de Achique

La NO presentación de estos equipos mínimos: No Cumple en este acápite.

Los equipos menores Compactadores Manuales (Maquitos), Bombas de Achique, Contenedores o Furgones, Torres de Luces), que no cuentan con documentos de propiedad, deberán ser justificados mediante informe con imágenes de los mismos.

Notas importantes:

- Se requiere el inicio de los trabajos luego de la firma del contrato.
- Las firmas en las acreditaciones del personal propuesto deben ser del individuo responsable o una persona legalmente apoderada por el mismo.
- Las Documentaciones Técnicas están identificadas como NO SUBSANABLES, por lo que la omisión de documentos o informaciones en este acápite es motivo de descalificación.
- Las ofertas deben de constar de un director de obras con una experiencia de 13 años mínimo dentro de sus acreditaciones y dos Ingeniero Residente con experiencia de 10 años mínimo con acreditaciones de Ingeniero Civil o Arquitecto.
- Sólo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas en el párrafo anterior; si alguna de las certificaciones no contempla lo indicado o está incompleta, serán desestimadas. Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. El Oferente que presente documentos falsos o adulterados será excluido del proceso y será pasible de las sanciones establecidas en la Ley 47-25, sin perjuicio de las sanciones penales de la que pueda ser objeto.
- La Ofertas que sean presentadas de manera física, deberán estar debidamente encuadradas. De acuerdo a lo estipulado en el presente pliego.
- El contenido de todas las ofertas presentadas en” formato papel” puede incluir un dispositivo de memoria USB, debidamente identificados con el nombre del oferente. Este punto es OPCIONAL.

- La institución no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
- Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
- Si en este sobre faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.
- Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.

Para los consorcios:

- 1) Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
- 2) Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo, el tiempo necesario, para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación. En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral. En adición a lo anterior deberán presentar:
- 3) Copia del contrato u original del acta de intención de constitución de consorcio, donde conste, las obligaciones y responsabilidades, y el porcentaje de participación de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante, debidamente legalizadas las firmas por un Notario Público (**Subsanable**).
- 4) Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designen a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y/o todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso, y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el periodo de su validez (**Subsanable**).
- 5) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio, de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes (**Subsanable**).
- 6) Las empresas que conformen el consorcio participante en esta Licitación deberán ser empresas dedicadas a la construcción.
- 7) Los consorcios para participar en los procedimientos de contratación pública deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), a los fines de que puedan presentar sus ofertas tanto física como electrónica.

En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado, y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

1.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un **10%** en relación al presupuesto base o valor referencial, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el Artículo 123 de la Ley 47-25 y artículos 123 y 124 del Reglamento de Aplicación según Decreto 52-26.

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta veinte días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive, es decir hasta el día cuatro (04) de enero del año 2027.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3) En beneficio de la Dirección General de Bienes Nacionales.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

Con una vigencia de hasta el día cuatro (04) de enero del año 2027.

En cumplimiento del Artículo 175 de la Ley 47-25, no se requiere Garantía de Seriedad de Oferta para el caso de empresas MIPYMES.

Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

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

1.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable]
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego, correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [Subsanable]⁷.
- 5) Listado de partida firmado [no subsanable]
- 6) USB conteniendo Sobre B [subsanable]

Metodología de evaluación

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

1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁸

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

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

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

1.3.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Documentación Legal	
Documento a evaluar persona Física.	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “Estructuras Permanentes”, referida en el presente pliego “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Se requiere que la empresa esté constituida por 15 años o más.	
Certificación emitida por el Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), que demuestre que está al día en el pago de sus obligaciones. Actualizada y vigente. Debe de tener una vigencia de 10 años de ejercicio profesional. Sera verificado en línea.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁹ debidamente firmado y sellado.	

⁹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Documentación Legal	
Documento a evaluar persona Física.	Cumple/ No Cumple
Original de Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Copia de ambos lados de la cédula de identidad del oferente o representante legal	
Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).	
Documentación legal	
Documento a evaluar persona Jurídica	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “Estructuras Permanentes”, referida en el presente pliego “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Se requiere que la empresa esté constituida por 13 años o más.	
Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ¹⁰ debidamente firmado y sellado.	
Original de Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Copia de ambos lados de la cédula de identidad del representante legal de la empresa	

¹⁰ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Documentación Legal	
Documento a evaluar persona Física.	Cumple/ No Cumple
Copia de la Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES que lo acredite como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Si Aplica)	
Poder de representante, si aplica.	
Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).	

La Metodología a aplicar para la evaluación de la documentación legal es el método cumple/no cumple.

1.3.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1 literal b sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

La Metodología a aplicar para la evaluación de la documentación financiera es el método cumple/no cumple.

Ejemplo de algunos índices:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

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

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos	(Formularios IR-1 e IR-2)	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, años 2024 y 2025, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.	Cumple/ No Cumple
Línea de crédito bancaria o disponibilidad de fondos, mayor o igual al quince por ciento (30%) del monto del presupuesto del proyecto, el cual deberá indicar el monto disponible y fecha de emisión no mayor a los treinta (30) días de la fecha de recepción de propuestas.	Certificación o constancia de crédito.	Cumple/ No Cumple
Dos (2) o más Certificaciones de créditos comerciales (en original), relacionadas con el sector construcción, 25% del valor de la Renglón o Provincia.	Dos (2) o más Certificaciones de créditos comerciales	Cumple/ No Cumple
En caso de Consorcios, presentar Estados Financieros consolidados.	Estados Financieros Años 2024 y 2025.	Cumple/No Cumple

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

Metodología **“Cumple/ No cumple”**:

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el presente pliego **“documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Metodología “Puntaje”:

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos en la “Documentación Técnica”, serán evaluados bajo puntuación¹¹, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

La puntuación total asignada a estos criterios es de setenta (70) puntos.

Para pasar a la segunda etapa relativa a la apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes deberán alcanzar un puntaje mínimo equivalente al setenta por ciento (70%) de la puntuación total, es decir cuarenta y nueve (49) puntos.

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
Explicación detallada de los trabajos de conformidad con el pliego y al sitio de la obra, métodos de ejecución, frentes de trabajo, organización de los trabajos, planificación de la forma en que se realizara el proyecto, personal y recursos detallados por actividades. El Oferente deberá proponer las actividades principales del trabajo, su	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044).	10 puntos	Se desarrolla el plan de trabajo con las actividades asignadas: 10 puntos.
			Se desarrolla el plan de trabajo con el 95% o más de las actividades asignadas al personal: 08 puntos.
			Se desarrolla el plan de trabajo con el 85% al 94% de las actividades asignadas al personal: 5 puntos.
			Se desarrolla el plan de trabajo con el 75% al 84% de las actividades asignadas al personal: 2 puntos.

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.			Se desarrolla el plan de trabajo por debajo del 75% al 84% de las actividades asignadas al personal: 0 Puntos.
Presentar evidencia de experiencia de mínimo cuatro (4) proyectos de obras civiles similares o mayor al presente proceso. Las certificaciones deben contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia.	15 puntos	cuatro (4) o más obras civiles certificadas: 15 puntos.
			Dos (3) proyectos de obras civiles certificadas: 10 puntos.
			Un (1) proyecto de obras civiles certificadas: 5 puntos.
			No presenta proyectos: 0 puntos.
Director(a) responsable de la obra: Ingeniero civil, Ingeniero Electromecánico o arquitecto.	1) Un Gerente de Proyecto: Experiencia mínima de 13 años. Experiencia	10 Puntos	Título universitario de ingeniería o arquitectura con menos de 5 años: 1 puntos

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento evaluar a	Puntuación máxima	Desglose puntuación
	mínima como gerente de proyectos similares $\geq$ a (3) certificados. Debe Laborar como personal fijo del oferente, por lo menos con antigüedad de seis (06) meses. Para esto debe presentar la documentación expedida por la TSS como evidencia. 2) Dos Ingeniero Residente: Experiencia mínima de 10 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Debe Laborar como personal fijo del oferente, por lo menos con antigüedad de seis (06) meses. Para esto debe presentar la documentación expedida por la TSS como evidencia. 3) Un Arquitecto		Título universitario de ingeniería o arquitectura y Maestría según perfil: 10 puntos

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
	Residente: Experiencia Mínima de 5 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Para esto debe presentar la documentación expedida por la TSS como evidencia. 4) Un Ingeniero Eléctrico. Experiencia mínima de 10 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa. 5) Un Ingeniero Hidrosanitario. Experiencia mínima 5 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa.		

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
	6) Ingeniero Electromecánico Experiencia mínima 5 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa. 7) Ingeniero Estructural. Experiencia mínima 10 años. Experiencia mínima de proyectos similares $\geq$ a (2) certificados. Puede ser contratado o personal de la empresa.		
Experiencia profesional del personal principal	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia	10 Puntos	
			Experiencia en tres (3) proyectos en adelante de obra civil certificadas: 10 puntos.
			Experiencia en dos (2) proyectos de obra civil certificadas: 6 puntos.
			Experiencia en dos (1) proyectos de obra civil certificadas: 6 puntos.
			Sin experiencia: 0 puntos

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
Detalle de los materiales a utilizar en cantidades, de acuerdo al listado de partidas y las especificaciones técnicas. Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, además del Plan de Seguridad, e Higiene y Manejo Ambiental	Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental, de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.	2 Puntos	Plan de Seguridad, Higiene, Manejo Ambiental para este proyecto: Si: 2 puntos No: 0 puntos
Plan de subcontratación con MIPYMES o de compra de productos nacionales o a proveedores locales. (Documento para verificar criterios de sostenibilidad de apoyo sector económico).	Plan de subcontratación con MIPYMES.	2 Puntos	Presenta un plan de subcontratación con MIPYMES para este proyecto Si: 2 puntos No: 0 puntos
El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren las principales actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo presente requerido en el Pliego de Condiciones.	Cronograma de Ejecución de Obra	6 Puntos	El Cronograma de Obra para ser aceptado como bueno y valido, debe cumplir con lo siguiente: 1-Se deben incluir todas las partidas del presupuesto que requieran ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de mano de obra, materiales, equipos o herramientas. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos. 2-Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción.

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
			3-La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra. No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones. 4-Debe presentar los recursos (mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar. 5-La duración y la cantidad de personal para utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas. Esto quiere decir que dichos valores deben ser lógicos. 6-Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre asignados. 7-Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma.

Equipos del Oferente	Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)	15 Puntos	Debe contener los equipos requeridos
----------------------	--	-----------	--------------------------------------

1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la Metodología combinada, la cual consiste en la aplicación tanto del método *cumple/no cumple* como el *puntaje* para la evaluación de las ofertas.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobres B” de los Oferentes/Proponentes que hayan resultados habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, hayan alcanzado un mínimo del 70% del puntaje máximo de la Oferta Técnica, es decir cuarenta y nueve (49) puntos.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 30 puntos, establecido a la Oferta Económica de menor monto dentro de un rango de diez por ciento (10%) hacia abajo y diez por ciento (10%) hacia arriba del presupuesto institucional. Al resto de las propuestas se les asignará puntaje según la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

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

El análisis de los precios unitarios utilizados en el desglose para las diferentes partidas del presupuesto, deben corresponder exactamente con la planilla de cantidades solicitada.

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial.	Precio ofertado con base en el presupuesto o valor referencial	Cumple/ No cumple	N/A	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje	$P_i = \frac{O_m}{x \text{ PMPE } O_i}$	
Flujo de Caja o Desembolso y en formato Excel (en USB)	Flujo de Caja o Desembolso y en formato Excel (en USB)			

1.5 Criterio de adjudicación

De conformidad con el Artículo 114, numeral 3 del Reglamento de Aplicación según Decreto núm. 52-26, el criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será Adjudicación basada en calidad-costo.

La adjudicación será a favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica; 2) Que haya cumplido con todos los requisitos específicos del sobre B y que logre alcanzar la mayor puntuación (sumatoria de puntos de la oferta técnica (sobre A) y oferta económica (sobre B); 3) que la garantía de seriedad de la oferta cumpla con la vigencia indicada y el uno (1%) por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial de la Renglón o Provincia, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el Artículo 123 de la Ley 47-25 y artículos 123 y 124 del Reglamento de Aplicación según Decreto 52-26.

La adjudicación será realizará por la totalidad del ítem. Se ponderará la capacidad demostrada por el proponente en su oferta.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán a solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

1. Debida diligencia

La Dirección General de Bienes Nacionales, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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, **la Dirección General de Bienes Nacionales** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;

- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas*, conforme al Documento Estándar para la elaboración de informe de evaluación económica y recomendación de adjudicación presentado por la DGCP, el cual debe estar debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

3. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

4. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con lo establecido en la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26.

5. Desempate de ofertas

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

6. Adjudicación¹²

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

7. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la Dirección General de Bienes Nacionales, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

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

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

8. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de diez (10) 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 presente pliego para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

Plazo para la suscripción del contrato¹³

El contrato entre la Dirección General de Bienes Nacionales y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley 47-25.

Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la Dirección General de Bienes Nacionales, 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.

Gastos legales del contrato:

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

Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de dieciocho (18) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Supervisor o responsable del contrato

La Dirección General de Bienes Nacionales ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Licda. Yolanda de la Cruz Vargas**, quien se desempeña como **Consultora Jurídica** de esta Dirección General de Bienes Nacionales.
- 2) **Ing. Julio César Nin** quien se desempeña como **Director de Ingeniería** de esta Dirección General de Bienes Nacionales.

Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en este pliego de condiciones, que asciende a 20% de anticipo para los proveedores; y en el caso de los oferentes certificados como Mipymes, de un 30%. Este anticipo se hará en un plazo no mayor de 20 días a partir de la firma del Contrato y registro del contrato en la CGR, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

Suspensión del contrato

La Dirección General de Bienes Nacionales 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 de la Ley núm. 47-25.

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

Equilibrio económico y financiero del contrato

La Dirección General de Bienes Nacionales 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 la Dirección General de Bienes Nacionales 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 la Ley 47-25.

Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹⁴, el cual será **20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **30 días** a partir de la firma y registro del Contrato en la CGR y contra presentación de una Póliza que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Para el caso de las empresas clasificadas como Mipymes de un 30%, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 47-25.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución. Estos pagos se harán en un período no mayor de **30 días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

La Dirección General de Bienes Nacionales podrá retener un **5%** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **La Dirección General de Bienes Nacionales** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado en cada cubicación.**

La Dirección General de Bienes Nacionales podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado.

La Dirección General de Bienes Nacionales retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

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

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)¹⁵

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

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

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

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

¹⁵ Artículo 2, Ley núm. 6-86.

Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

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

Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁶, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁷ no superior a 5 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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

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

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

¹⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

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 47-25.

Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de 15 días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con la Ley 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento del contrato, la institución contratante podrá aplicar penalidades conforme a lo estipulado en la Ley 47-25.

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 la Ley 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de

Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

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

Definiciones

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

- 1) Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**¹⁸ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) Conflictos de Interés**¹⁹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) Reporte de medición (cubicación mensual):** Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos

¹⁸ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas²⁰.

7) Debita Diligencia²¹: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones²².

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

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

12) Gestión de Riesgos²³: 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.

13) 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.

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

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

²⁰ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

²¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²² Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

²³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra²⁴.

19) Riesgo²⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

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 del **Servicio de Remodelación del Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán, ubicado en la provincia de Santiago de los Caballeros**, convocado por la **Dirección General de Bienes Nacionales**, con el número de Referencia: **DGBN-CCC-LPN-2026-0003**, 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.

²⁴ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

²⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **Servicio de Remodelación del Edificio Gubernamental Presidente Antonio Guzmán, ubicado en la provincia de Santiago de los Caballeros**, con el número de Referencia: **DGBN-CCC-LPN-2026-0003**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁶. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

²⁶ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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

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

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

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 la Ley 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la Ley 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 identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con lo estipulado en la Ley 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.

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 sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁷, 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.

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 la Ley 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley 47-25, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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.

Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, así como correo electrónico: comprasdgbn@gmail.com 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.

Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Dirección General de Bienes Nacionales exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así

como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Dirección General de Bienes Nacionales otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Dirección General de Bienes Nacionales podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley 47-25.

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

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

Anexos documentos

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 9) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 10) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 11) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
- 12) Listado de Partidas
- 13) Planos