



REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL (ADN)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN
DE OBRAS**

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA
CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
ADN-CCC-CP-2026-0031**

Santo Domingo,
Distrito Nacional República Dominicana

10 de septiembre del 2026

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En el marco de la línea estratégica institucional del Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) orientada al mantenimiento, modernización y conservación del patrimonio municipal, y en coherencia con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2024–2028, el ADN ha definido como prioridad la mejora de las condiciones físicas, funcionales y tecnológicas de sus instalaciones administrativas. Esta iniciativa cobra especial relevancia debido a la necesidad creciente de contar con espacios públicos administrativos que respondan a los estándares actuales de funcionalidad, accesibilidad y tecnología.

Una de las limitaciones más significativas de la infraestructura actual ha sido el deterioro progresivo de la Sala Capitular, espacio de suma importancia institucional donde se llevan a cabo las sesiones solemnes del Ayuntamiento, reuniones del concejo municipal y eventos cívicos y culturales. El envejecimiento de las instalaciones eléctricas, el estado de los baños, la falta de un área de almacenamiento adecuada, la ausencia de un área audiovisual moderna y el desgaste de las butacas y escritorios han afectado tanto la funcionalidad del espacio como la experiencia de los usuarios y visitantes.

Consciente de esta necesidad, el Ayuntamiento del Distrito Nacional ha proyectado la Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional, una obra que se concibe como parte integral de las políticas de modernización institucional, mejora de la infraestructura municipal y promoción de un entorno administrativo más eficiente, cómodo y tecnológicamente actualizado.

Resultados Esperados

El presente proyecto responde a objetivos estratégicos previamente definidos, orientados a resultados concretos y medibles que benefician directamente a la administración municipal, los miembros del concejo, empleados, visitantes y al patrimonio institucional del Distrito Nacional:

1. Modernización de las Instalaciones y Mejora Funcional:

- Remozamiento integral de los baños, garantizando condiciones de higiene, accesibilidad y comodidad para todos los usuarios.
- Adecuación del área de almacén para optimizar el almacenamiento de materiales y equipos institucionales.
- Construcción de un área audiovisual equipada con tecnología moderna para presentaciones, sesiones y eventos cívicos.

2. Actualización Tecnológica y Eléctrica:

- Instalación de nuevas instalaciones eléctricas y tecnológicas que garanticen seguridad, eficiencia energética y conectividad.
- Incorporación de sistemas audiovisuales que permitan la realización de sesiones híbridas y transmisiones en vivo.

3. Conservación del Mobiliario Institucional:

- Mantenimiento y restauración de las butacas y escritorios de la Sala Capitular, preservando el patrimonio mobiliario municipal.
- Recuperación de la estética y funcionalidad del mobiliario existente, extendiendo su vida útil.

4. Reforzamiento Estructural:

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

- Suministro e instalación de estructuras metálicas que aporten soporte, seguridad y durabilidad a las nuevas instalaciones y áreas intervenidas.

5. Accesibilidad y Cumplimiento de Normativas:

- Garantía del cumplimiento del Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas, asegurando el acceso universal a la Sala Capitular.
- Cumplimiento de las normativas eléctricas (M-003 y M-010) y sanitarias (M-008) del MOPC.

Este proyecto responde de manera directa y medible a la necesidad de modernizar y conservar la Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional, generando beneficios tangibles para la administración municipal, los miembros del concejo y los ciudadanos que utilizan este espacio. Su ejecución es fundamental para cumplir con los compromisos del Ayuntamiento en materia de mantenimiento institucional, modernización tecnológica y accesibilidad, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la consolidación de una administración municipal más eficiente y moderna.

En resumen, la Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del ADN impactará directamente en la mejora de las condiciones físicas, funcionales y tecnológicas de este importante espacio institucional, generando beneficios tangibles para la administración municipal y los ciudadanos del Distrito Nacional.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el procedimiento por Contratación Simplificada Referencia No. **ADN-CCC-CP-2026-0031** relativo a la “**Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72101500**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72100000 – Servicios de mantenimiento, reparaciones y remodelación de construcciones e instalaciones.**

3. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, 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 pueda comprender el alcance del requerimiento de la institución.

La obra por ejecutar mediante la presente Contratación Simplificada es:

DESCRIPCIÓN		
“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO”		
ÍTEM	NOMBRE DE OBRA	OBJETO
1	Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional	Este proyecto comprende el remozamiento de baños, área de almacén, construcción de un área de audiovisual, instalaciones eléctricas y tecnológicas, mantenimiento a las butacas y escritorios, suministro e instalación de estructuras metálicas.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

ÁREA 1: REMOZAMIENTO DE BAÑOS

Esta partida comprende el remozamiento integral de los baños existentes en la Sala Capitular, incluyendo:

- Demolición y retiro de acabados existentes: Retiro de cerámica, sanitarios, lavamanos, accesorios y elementos deteriorados. Incluye acarreo y disposición final de escombros.
- Impermeabilización: Aplicación de membrana impermeabilizante en paredes y pisos de baños, con materiales de primera calidad que garanticen estanqueidad y durabilidad.
- Instalación de cerámica: Colocación de cerámica de primera calidad en paredes (hasta altura de 2.20 m) y pisos, con adherente y boquilla de primera calidad. La cerámica deberá ser antideslizante en pisos.
- Instalación de sanitarios: Suministro e instalación de inodoros, urinarios y lavamanos de porcelana vitrificada de primera calidad, con accesorios cromados. Incluir sifones, válvulas y conexiones de agua.
- Instalación de accesorios: Suministro e instalación de espejos, dispensadores de jabón, dispensadores de papel, barras de apoyo para discapacitados y percheros cromados.
- Puertas: Instalación de puertas de MDF con recubrimiento melamínico, con bisagras de acero inoxidable y cerraduras de seguridad.
- Pintura: Aplicación de pintura antimanchas y antihongos en techos y paredes no cerámicas, con dos manos de base y dos de acabado.
- Instalaciones eléctricas: Instalación de iluminación LED con protección IP44, extractor de aire, y tomas corrientes con protección diferencial.
- Plomería: Renovación de tuberías de agua fría y residual, usando tubería PVC hidráulica y sanitaria conforme al Reglamento M-008 del MOPC.

ÁREA 2: ÁREA DE ALMACÉN

Esta partida comprende la adecuación de un área para almacenamiento institucional, incluyendo:

- Construcción de paredes divisorias: Construcción de paredes en bloque de concreto de 6 pulgadas, debidamente repelladas y acabadas, para delimitar el área de almacén.
- Instalación de puertas: Instalación de puerta metálica de seguridad con cerradura de alta seguridad y bisagras reforzadas.
- Estantes metálicos: Suministro e instalación de estantería metálica modular de alta capacidad, con tratamiento anticorrosivo, para el almacenamiento organizado de materiales y equipos.
- Instalaciones eléctricas: Instalación de iluminación LED, tomas corrientes y protecciones eléctricas conforme al Reglamento M-003 y M-010 del MOPC.
- Acabados: Piso de concreto pulido o cerámico, pintura en paredes y techo con pintura de primera calidad.
- Ventilación: Instalación de sistema de ventilación mecánica o natural que garantice circulación de aire adecuada.

ÁREA 3: CONSTRUCCIÓN DE ÁREA DE AUDIOVISUAL

Esta partida comprende la construcción y equipamiento de un área audiovisual para la Sala Capitular, incluyendo:

- Construcción de divisiones: Construcción de paredes y divisiones en drywall (pladur) con aislamiento acústico, para delimitar el área audiovisual.
- Tratamiento acústico: Instalación de paneles acústicos en paredes y techo para garantizar la calidad sonora del espacio, minimizando eco y reverberación.
- Pantalla y proyección: Suministro e instalación de pantalla LED o sistema de proyección de alta resolución, con soportes metálicos de fijación.
- Sistema de sonido: Suministro e instalación de sistema de audio profesional, incluyendo amplificador, altavoces, micrófonos y mezcladora.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

- Cableado estructurado: Instalación de cableado UTP Categoría 6 para datos, cableado HDMI y de audio, con canaletas y bandejas organizadoras.
- Iluminación: Instalación de iluminación LED regulable, con controles escénicos para adaptar la iluminación según el tipo de evento.
- Acabados: Piso técnico o alfombra de alta resistencia, pintura en tonos neutros, techo suspendido con paneles acústicos.

ÁREA 4: INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y TECNOLÓGICAS

Esta partida comprende la renovación integral de las instalaciones eléctricas y la incorporación de tecnología en la Sala Capitular, incluyendo:

- Cableado eléctrico: Renovación completa del cableado eléctrico, usando cable THW de calibre adecuado, en tubería conduit metálica o PVC conforme al Reglamento M-003 y M-010 del MOPC.
- Circuitos: Instalación de circuitos independientes para iluminación, tomas corrientes, equipos audiovisuales y sistemas de seguridad, con protecciones adecuadas (breakers) en tablero principal.
- Iluminación LED: Suministro e instalación de luminarias tipo panel LED para iluminación general, y luminarias decorativas para resaltar elementos arquitectónicos.
- Sistema de datos: Instalación de cableado estructurado Categoría 6, con racks, patch panel y tomas de red distribuidas en la sala.
- Sistema de CCTV: Suministro e instalación de cámaras de seguridad IP, con grabador digital (NVR) y monitoreo remoto.
- Sistema de audio: Instalación de sistema de audio distribuido para la Sala Capitular, con altavoces empotrados en techo y control de volumen independiente.
- Sistema contra incendios: Instalación de detectores de humo, alarmas y extintores conforme a las normas de protección contra incendios.
- Puesta a tierra: Instalación de sistema de puesta a tierra que garantice la protección de las instalaciones y equipos.

ÁREA 5: MANTENIMIENTO DE BUTACAS Y ESCRITORIOS

Esta partida comprende el mantenimiento, reparación y restauración del mobiliario existente en la Sala Capitular, incluyendo:

- Limpieza profunda: Limpieza y desinfección de butacas y escritorios, usando productos especializados según el material.
- Reparación de estructuras: Reparación de estructuras metálicas y de madera de butacas y escritorios, incluyendo soldadura, ajuste de tornillería y refuerzo de uniones.
- Re-tapizado: Re-tapizado de butacas con tela de primera calidad, resistente al fuego y de alta durabilidad. Incluye retiro de tela antigua, limpieza interna, reemplazo de espuma si es necesario y colocación de nueva tela.
- Pintura y barnizado: Aplicación de pintura epóxica en estructuras metálicas y barnizado en elementos de madera, con tratamiento anticorrosivo y sellador.
- Lubricación: Lubricación de mecanismos articulados de butacas (bisagras, resortes, mecanismos de plegado) para garantizar funcionamiento suave.
- Reemplazo de piezas: Suministro e instalación de piezas de repuesto dañadas o deterioradas (patas, ruedas, soportes, etc.).
- Inspección y ajuste: Revisión general de cada pieza de mobiliario, ajuste de nivelación y alineación, garantizando estabilidad y seguridad.

ÁREA 6: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Esta partida comprende el suministro, fabricación e instalación de estructuras metálicas para las distintas áreas del proyecto, incluyendo:

- Estructuras para área audiovisual: Fabricación e instalación de soportes metálicos para pantallas, proyectores y equipos de sonido, con tratamiento anticorrosivo y pintura electrostática.
- Barandas y pasamanos: Suministro e instalación de barandas y pasamanos metálicos con tratamiento anticorrosivo, donde aplique conforme a los planos del proyecto.
- Marcos y estructuras de soporte: Fabricación e instalación de marcos metálicos para divisiones, puertas y elementos estructurales adicionales requeridos.
- Estructuras para estantería: Suministro e instalación de estructuras metálicas modulares para el área de almacén, con capacidad de carga adecuada.
- Tratamiento superficial: Todas las estructuras metálicas deberán recibir tratamiento anticorrosivo (fosfatizado) y dos manos de pintura electrostática al horno, color a definir por el ADN.
- Soldadura: Todas las uniones soldadas deberán cumplir con el Reglamento R-028 del MOPC para Diseño, Fabricación y Montaje en Estructura de Acero.
- Materiales: El acero estructural utilizado deberá cumplir con las normas ASTM A36 para perfiles estructurales y ASTM A500 para tubos estructurales.

NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES:

- Reglamento M-003: Reglamento para Instalaciones Eléctricas en edificaciones Parte I del MOPC.
- Reglamento M-007: Reglamento para Proyectar Sin Barreras Arquitectónicas del MOPC.
- Reglamento M-008: Reglamento para Diseño y Construcción de Instalaciones Sanitarias en edificaciones del MOPC.
- Reglamento M-010: Reglamento para Instalaciones Eléctricas en edificaciones Parte II del MOPC.
- Reglamento R-028: Reglamento para el Diseño, Fabricación y Montaje en Estructura de Acero del MOPC.
- Ley 04-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales en la República Dominicana.
- Normas del American Concrete Institute (ACI) donde aplique.
- Normas IEEE para instalaciones eléctricas y cableado estructurado.
- Normas TIA/EIA para cableado de telecomunicaciones.
- Cualquier otra norma o especificación especial, será indicada en la sección correspondiente.

a. Cierres Provisionales:

EL CONTRATISTA cerrará el área de trabajo, con cierre que cumpla con las exigencias de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra norma de autoridad competente, las condiciones que aconseja la seguridad de la obra misma y su presentación exterior.

i. Letreros de la Obra:

Se colocarán en lugar visible, los letreros indicativos de la obra, y el letrero referente a la institución contratante, previa coordinación con el ADN en relación con su formato y contenido, los cuales podrán ser colocados por los profesionales o **CONTRATISTAS** que participan en la construcción y deben ser colocados siempre mientras esté la obra en ejecución.

Al finalizar el proyecto los Letreros de Promoción de Obra, así como los de identificación de la Institución deben ser entregados al ADN.

ii. Dotación del personal:

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Todo el personal que labore en cualquier sitio de la obra por cuenta del **CONTRATISTA** deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de Trabajo, el Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La mínima dotación exigida será: casco, botas, y guantes.

Además de los implementos anteriormente anotados el personal que lo requiera o lo indique la Alcaldía deberá contar con gafas, caretas, cinturones de seguridad y cualquier otro elemento si su trabajo así lo requiere.

Todo el personal involucrado en la ejecución del proyecto debe utilizar chalecos reflectivos de color verde con el logo y las siglas del ADN en la espalda, **permanentemente** durante la ejecución del proyecto.

iii. Seguridad del Personal:

EL CONTRATISTA deberá acatar todas las normas aplicables a la construcción y todas las medidas de seguridad de su personal y de terceros, en cuanto a la prevención de accidentes y seguridad del Reglamento de Seguridad en el Trabajo y cualquier otra normativa que fuera aplicable y que esté vigente y haya sido dictada por las entidades competentes, las cuales serán publicadas en los lugares más visibles.

iv. Transporte Interno:

Todo transporte vertical y horizontal de cualquier material o equipo que requiera **EL CONTRATISTA** deberá estar considerado dentro de cada precio unitario.

v. Responsabilidad de sus empleados o daños y reclamos de terceros:

EL CONTRATISTA, en su condición de empleador único, deberá cumplir con todas las disposiciones del Código de Trabajo, la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y demás leyes relativas al pago de compensaciones y beneficios de sus empleados, debiendo mantener indemne al ADN frente a cualquier reclamación, cualquier juicio, demanda o reclamo por omisión de estos.

EL CONTRATISTA será responsable de pagar las multas que pudieran ser impuestas por la CAASD, el ADN o cualquier otra autoridad competente y deberá realizar las correcciones y trabajos necesarios requeridos a su solo costo.

Los daños que puedan causarse en redes de servicios públicos, pavimentos, edificaciones, puentes, obras de arte, y demás estructuras contiguas a la obra, o a lo largo de las rutas de desvío utilizadas por **EL CONTRATISTA**, que resulten imputables a este, o sus subcontratistas, deberán ser reparados por cuenta del **CONTRATISTA**.

El transporte de equipos, materiales excedentes de excavaciones, agregados pétreos y demás materiales con destino a la obra, o escombros originados en estas, se hará por las rutas aprobadas por el Supervisor, sin interrupción del tránsito normal y bajo medidas de seguridad que eviten riesgos u otros vehículos o transeúntes y deberán tener como lugar de disposición final el que sea autorizado por el ADN. **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta todas las disposiciones sobre tránsito automotor, tales como pesos y dimensiones de sus vehículos y equipos, expedidas por las autoridades competentes.

vi. Seguridad de la Obra:

EL CONTRATISTA será responsable de la seguridad de la Obra hasta su entrega y recepción conforme por el ADN, por lo que cualquier daño a la misma previo a la entrega y recepción conforme será de su exclusiva responsabilidad.

vii. Seguros:

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

EL CONTRATISTA deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que está sujeta la Obra. Tales seguros deberán permanecer en vigor hasta que el ADN compruebe que ha cumplido con las condiciones del Contrato extendiéndole la constancia para su cancelación.

3.6 Obras de construcción

El número completo de planos y/o detalles están subidos en el SECP para la ejecución de la obra.

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a la definición de las características, calidad requerida de la obra terminada y a la definición de parámetros de medidas, mediante los cuales se va a ejecutar la obra de reconstrucción y remozamiento de la Sala Capitalar del ADN.

a) Demoliciones y Retiro de Acabados:

Esta partida contempla las demoliciones de acabados existentes, retiro de sanitarios, cerámica, puertas, mobiliario deteriorado y otros elementos indicados en los planos del proyecto.

Se debe incluir dentro del ítem correspondiente a esta actividad, el costo del acarreo interno dentro de la obra, así como hacia el exterior, de los elementos a almacenar y desechar.

Los escombros dentro de la obra deben ser ubicados provisionalmente en el sitio que la supervisión determine, previo al bote.

b) Excavaciones y Rellenos:

Las excavaciones serán las necesarias para la cimentación de nuevas paredes, instalación de tuberías pluviales y sanitarias, y otros trabajos indicados en los planos. El material excavado deberá ser acopiado en el sitio que indique la supervisión.

c) Hormigón:

El hormigón empleado deberá tener una resistencia a la compresión igual o mayor que el valor indicado para cada una de las partes solicitadas en la obra, de acuerdo con los planos y las especificaciones. El hormigón NO podrá ser preparado en sitio, solo provenir de una central de mezclas.

Los contratistas deberán implementar un plan para garantizar la calidad, incluyendo la contratación de un laboratorio acreditado para realizar pruebas periódicas de resistencia del hormigón. Deberán entregarse informes semanales a la DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA (DIU).

Todos los elementos de hormigón reforzado, estructurales o no, se construirán de acuerdo con los diseños estructurales y detalles indicados en los planos, siguiendo las especificaciones estipuladas para la elaboración del hormigón y colocación del acero de refuerzo.

d) Mezclado y Colocación:

Antes de comenzar el mezclado y colocación del hormigón deberá tenerse cuidado de que todo el equipo que se va a emplear esté limpio, que los encofrados estén contruidos en forma correcta, adecuadamente húmedos y tratados con antiadherentes, y que el acero de refuerzo esté debidamente colocado de acuerdo con los planos y especificaciones.

No se permitirá la colocación de hormigón con más de 30 minutos de posterioridad a su preparación. No se permitirá

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

adicionar agua al hormigón ya preparado, para mejorar su plasticidad. El hormigón no se dejará caer de alturas mayores de 1 metro.

e) Curado del hormigón:

Para asegurar un curado adecuado del hormigón, éste debe mantenerse húmedo y a una temperatura no menor de 10 grados centígrados, por los menos durante una semana (7 días). La humedad en el hormigón puede lograrse por medio de rociados periódicos o cubriéndolo con un material que se mantenga húmedo.

Los hormigones que no hayan sido curados y protegidos como se indica en estas especificaciones, no serán aceptados y perderá EL CONTRATISTA todos los derechos a reclamación alguna. Estos hormigones deberán ser demolidos y vueltos a ejecutar por cuenta del CONTRATISTA.

f) Resanes en el hormigón:

El constructor debe tomar todas las medidas pertinentes para evitar defectos e imperfecciones en el hormigón. Si sucede este evento se deben hacer las reparaciones necesarias por parte de personal especializado y bajo supervisión directa del ADN.

g) Encofrados:

Los Encofrados se ajustarán a la forma y dimensiones especificadas en los planos. Serán rígidos para evitar deformaciones, y herméticos para impedir fugas, y serán sometidos a la aprobación de la DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA (DIU).

h) Desencofrados y Andamios:

Los Encofrados y andamios de cualquier parte de la estructura no podrán removerse hasta que el hormigón haya adquirido la resistencia suficiente para que no sufra daños a causa de su remoción. Los encofrados y sus soportes no podrán ser retirados sin la previa aprobación de la DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA (DIU).

i) Causas de rechazo:

La presencia de zonas excesivamente porosas (cucarachas) podrá ser motivo suficiente para el rechazo de una obra de arte o de cualquier estructura. Luego de recibir la notificación escrita de la DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA (DIU), sobre el rechazo de una determinada obra, el CONTRATISTA deberá demolerla y construirla de nuevo, parcial o totalmente, por su cuenta.

j) Pinturas:

Para este trabajo el tipo y calidad de pinturas a utilizar serán las aprobadas por la DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA (DIU). Las pinturas serán de primera calidad, antimanchas y antihongos para áreas de baños, y de primera calidad para las demás áreas.

Los ambientes interiores para pintar deben estar bien ventilados para que la pintura seque normalmente. Las superficies a pintar deben estar limpias, secas, libres de grasa, polvo y cualquier material que afecte la adherencia.

k) Instalaciones Eléctricas:

Todas las instalaciones eléctricas deberán cumplir con el Reglamento M-003 y M-010 del MOPC. El cableado deberá ser de cobre, tipo THW, en tubería conduit. Los circuitos deberán estar protegidos con breakers adecuados

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

en el tablero principal.

l) Instalaciones Sanitarias:

Las instalaciones sanitarias deberán cumplir con el Reglamento M-008 del MOPC. Las tuberías de agua fría serán de PVC hidráulico, y las de agua residual de PVC sanitario, con los diámetros especificados en los planos.

m) Retiro de sobrantes y limpieza final:

Si por efectos del trabajo realizado y como producto de las actividades de obra quedaran escombros, sobrantes de materiales u otros desperdicios, EL CONTRATISTA deberá retirarlos y dejar el área completamente limpia.

El retiro de los sobrantes se realizará en camiones volteos o similares, hasta el lugar de disposición final autorizado por el ADN. Esta labor también deberá cumplir con las normas pertinentes en lo que se refiere a protección del medio ambiente.

3.6 Políticas públicas de accesibilidad universal

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

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

4. Monto estimado

El presupuesto estimado para la “Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capítular del Ayuntamiento del Distrito Nacional”, asciende a **Diecinueve Millones de Pesos Dominicanos (RD\$19,000,000.00)**, 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, de conformidad con el artículo 93 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas, ha tomado las medidas previsorias necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL ESTIMADO (RDS)
1	Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capítular del Ayuntamiento del Distrito Nacional	19,000,000.00

5. Proyecto constructivo

El desarrollo de la “Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capítular del ADN”, se ejecutará en la sede principal del Ayuntamiento del Distrito Nacional.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

6. Lugar de ejecución de la obra y prioridad de intervención

Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional, sede principal, calle Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes, D.N.

7. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este Pliego de Condiciones y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista y aprobados por el ADN. No deberán exceder los **12 MESES**.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del Aviso de Convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes 11 de septiembre del 2026
2. Visita al lugar donde se realizará la obra	Jueves 17 de septiembre a las 10:00 a.m.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	18 de septiembre del 2026
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	23 de septiembre del 2026
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Hasta el lunes veintiocho (28) de septiembre del 2026 a las 3:00 p.m.
6. Apertura , verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	29 de septiembre del 2026 a las 11:00 a.m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Ofertas técnicas	30 de septiembre del 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (Artículo 112 de la Ley 47-25)	05 de octubre del 2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 7 de octubre del 2026
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones recibidas. Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas técnicas	12 de octubre del 2026
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	13 de octubre del 2026
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves quince (15) de octubre del 2026 a las 11:00 a.m.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	15 de octubre del 2026

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	15 de octubre del 2026
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (Artículo 122, párrafo I Reglamento núm. 52-26)	19 de octubre del 2026
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (Artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	20 de octubre del 2026
17. Adjudicación	Martes veinte (20) de octubre del 2026
18. Notificación de adjudicación (Artículo 126 Ley núm. 47-25)	21 de octubre del 2026
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el 28 de octubre del 2026
20. Suscripción del contrato.	28 de octubre del 2026
21. Publicación del contrato en los portales: institucional y del SECP (Artículo 82 Reglamento núm. 52-26)	30 de octubre del 2026

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por **vía electrónica, a través del SECP**, o en formato papel ante la **Unidad Operativa de Contrataciones Públicas a través del Departamento de Archivo y Correspondencia, primer piso, sede central del Ayuntamiento del Distrito Nacional, ubicada en la calle Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes**, 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).

10. 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” en formato físico preferiblemente deberán ser presentados tanto en original, en carpetas plásticas de 3 hoyos, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar 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

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

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 CONTRATACIONES PÚBLICAS
AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ADN-CCC-CP-2026-0031

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

11. 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.

12. Documentación a presentar

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

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

Los(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.

13. 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.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

14. Documentación de la Oferta Técnica “Sobre A”

14.1 Credenciales:

a) Documentación Legal (subsanable):

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 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 referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el ADN.
- 6) Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los **Estatutos sociales** vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la **nómina de accionistas** y **acta de la última asamblea** realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de **Compromiso ético de proveedores (as) del Estado** debidamente firmado y sellado.
- 10) Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada para firmar contratos.
- 11) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las de las inhabilidades relativas y absolutas establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Pública.

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

- **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato;
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE) Provisional del Consorcio;**
- **Hacer constar** que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

a) Documentación financiera (subsanable):

- 12) Copia de la **Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades** presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-2 y anexos), (Formularios IR-1 e IR-2), de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año 2025.
- 13) **Estados Financieros auditados** de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año 2025

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

- 14) Carta de referencia comercial de sector construcción y/o ferretero**, que contenga los datos para su confirmación (mínimo 2), no mayor a 60 días.
- 15) Referencia bancaria** (mínima 1), no mayor a 60 días, dirigida al ADN que contenga contacto y correo para confirmación.
- 16) Certificación bancaria** de una Entidad de Intermediación Financiera (EIF) regulada por la Superintendencia de Bancos (SB) (mínima 1) de aprobación de línea de crédito por el 25% del valor de la obra, no mayor a 60 días, en el caso de MiPymes será de un 10 % del valor de la obra conforme a Circular Núm. DGCP44-PNP-2023-0011.

14.2 Documentaciones técnicas:

- 1) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D044) (No subsanable).**

Enfoque y metodología: El oferente deberá presentar toda la documentación necesaria referente al enfoque y metodología de como ejecutará los trabajos en función del cronograma de ejecución de obra.

- El oferente deberá presentar el enfoque y metodología de acuerdo con las siguientes indicaciones:
- Presentar y detallar el proceso de ejecución de cada una de las fases de la obra.
- Presentar la fuerza de trabajo (equipos y personal), asignados y con las funciones específicas para ejecutar los trabajos.
- Metodología que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto, personal, equipos y planes.
- Describir la ejecución de los trabajos de demolición de acabados, desmontaje de instalaciones existentes y retiro de mobiliario (demolición manual y demolición mecánica o con equipos).
- Medidas de seguridad: Protección personal, monitoreo de polvo y ruido.
- Listado de partidas con volumetrías sin precio, acorde al listado de partidas suministrado.

- 2) Plan de Trabajo (No subsanable):** El plan de trabajo debe detallar cada una de las partidas incluidas en el presupuesto, y estar acorde a la estructura de distribución del trabajo entregada, presentado los recursos a utilizar (equipos y mano de obra); y describiendo la metodología para la ejecución de los trabajos, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades, para cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto.

Todas las actividades que enumere y explique deberán estar acorde con las características principales de cada una de las partes del Proyecto. Con los siguientes aspectos detallados a continuación de manera amplia e individual, salvo indicación contraria y ajustado a la realidad de este proyecto y deben ser presentados en el siguiente orden:

Durante la ejecución de la obra, el cumplimiento del Plan de Trabajo será evaluado mediante indicadores clave de desempeño, que garanticen a los oferentes que la obra será valorada no solo por el avance físico, sino también por el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y gestión ambiental. Entre estos indicadores se encuentran:

- Porcentaje de avance físico respecto al cronograma aprobado.
- Número de incidentes o accidentes laborales.
- Tasa de rechazo de ensayos de calidad.
- Porcentaje de residuos gestionados correctamente.
- Cantidad de observaciones técnicas subsanadas en el plazo establecido.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Estos indicadores serán monitoreados y reportados mensualmente al ADN como parte de la gestión integral del proyecto.

- **Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental:** El oferente debe presentar un Plan de Manejo Ambiental que incluya control de polvo, manejo de residuos sólidos y peligrosos, protección de vegetación, cronograma de limpieza, gestión de ruidos y vertidos, y cumplimiento de la Ley 64-00 de Medio Ambiente. La supervisión podrá solicitar ajustes y controles adicionales en cualquier fase del proyecto.
 - Plan de Emergencias y manejo de Accidentes: Puede estar incluido en Plan de Seguridad.
 - Plan de manejo de circulación vial.
 - Plan de Calidad.
 - Plan para manejo del Bote, carguío, transporte y disposición final de los escombros producto de la demolición.
- 3) **Cronograma de Ejecución de Obra (No subsanable).** Acorde a los plazos establecidos en el presente Pliego. Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de Ejecución de la Obra no mayor de 12 Meses, que los tiempos presentados para las actividades presenten un orden lógico basado en lo que es el proceso constructivo, y que se corresponden con los tiempos indicados en las especificaciones.

La presentación del cronograma de ejecución correctamente estructurado es fundamental para la evaluación técnica de las propuestas. Un cronograma debe reflejar un **orden lógico y secuencial de las tareas y actividades**, mostrando claramente cómo se desarrollará la obra desde su inicio hasta su finalización. Es indispensable que incluya todas las etapas relevantes, los plazos de cada actividad, las relaciones de dependencia entre tareas, los hitos principales y la asignación adecuada de recursos. La ausencia de coherencia en el cronograma, así como la falta de detalle o la omisión de actividades críticas, afecta la viabilidad técnica de la propuesta y puede conducir a su descalificación. Por tanto, se requiere que los oferentes presenten cronogramas realistas, detallados y alineados con el alcance y la complejidad del proyecto, asegurando así una adecuada planificación y control durante la ejecución de la obra.

El cronograma podrá ser presentado en Microsoft Project (MSP) y/o Portable Documento Formato (PDF) con el desglose de cada una de las partidas su fecha de inicio y finalización y su diagrama de Gantt. (Este diagrama debe incluir la fecha de inicio y finalización de los trabajos).

a) De las personas físicas y jurídicas

- 4) **Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), con el fin de acreditar experiencia de la empresa mínima de diez (10) años en el sector construcción y remodelación de edificaciones. (No subsanable).**
- 5) **Experiencia Específica: Certificaciones de experiencia solicitada y enumerada en el Formulario SNCC.D.049 (Subsanable).**

Presentación de al menos tres (3) contratos similares. Para ser considerado similar deberá tener minino 3 de las siguientes partidas indispensables desarrolladas en espacios públicos o instalaciones estatales: remodelación de edificios institucionales, instalaciones eléctricas, instalaciones de sistemas audiovisuales, construcción de áreas de almacén, mantenimiento de mobiliario, instalación de estructuras metálicas, las cuales serán validadas mediante contratos, cubicación, certificación de obra satisfactoria y listados de partidas para ser declarados conformes.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

De los contratos requeridos deberán cumplir con las siguientes condiciones (los cuales podrán ser acreditadas por la sumatoria máxima de 3 contratos):

- Valor del contrato: El contrato deberá tener un monto equivalente al sesenta por ciento (60%) del valor del lote al que aplica la oferta.
- Tipo de intervención: Deberá evidenciar la ejecución de obras de remodelación o reconstrucción de edificaciones institucionales con un monto equivalente al requerido.
- Partidas obligatorias: Los contratos deberán contener una partida de remodelación de baños, instalaciones eléctricas y tecnológicas, o construcción de estructuras metálicas en edificaciones institucionales o comerciales.

Medios de validación: Las experiencias y partidas indicadas serán validadas mediante la presentación de contratos, cubicaciones, certificaciones de obras satisfactorias y listados de partidas.

Los proveedores que presenten subcontratación deben suministrar el contrato base para ser declarados conformes.

6) Formulario de Listado de Equipos Indispensables Requeridos (SNCC.F.036), con las siguientes características (No subsanable):

- 2 Uds. Compresor de 2 o más pistolas.
- 2 Uds. Andamios tubulares modulares.
- 2 Uds. Equipo de soldadura eléctrica (MIG/TIG).
- 2 Uds. Cortadora de cerámica con disco de diamante.
- 2 Uds. Taladro de columna.
- 1 Ud. Camión volca con capacidad mínima de 3 mts³.
- 2 Uds. Torres de iluminación LED.
- 1 Ud. Grúa canasto con alcance de 20 pies de altura.
- 2 Uds. Mezcladora de concreto.

7) Copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler de los equipos incluidos en el Formulario de Listado de Equipos (SNCC.F.036) **(Subsanable)**.

b) Experiencia del personal propuesto

8) Currículo del Personal Profesional Propuesto, (SNCC.D.045) No subsanable.

9) Certificaciones que acrediten las competencias profesionales enumeradas en el Formulario SNCC.D.045 **(subsanable)**.

10) Plantilla del Personal Propuesto (SNCC.F.037). No Subsanable.

11) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar la experiencia siguiente: (No subsanable).

- **UN DIRECTOR DE PROYECTO:** Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula vigente, contar con una experiencia general no menor a cuatro (4) años en la ejecución de proyectos de obras civiles.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

- **UN RESIDENTE DE OBRA:** Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en el sector construcción.
- **UN INGENIERO ELÉCTRICO. Experiencia mínima requerida de tres (3) años.** Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones eléctricas, incluyendo media tensión. Experiencia específica acreditada como ingeniero eléctrico, aportar documentación certificada de dos (2) proyectos cuya naturaleza sean similares al objeto de la contratación.
- **INGENIERO ESTRUCTURAL / ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS.** Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, fabricación y montaje de estructuras metálicas, conforme al Reglamento R-028 del MOPC.
- **INGENIERO DE SISTEMAS / ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA AUDIOVISUAL.** Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en instalación de sistemas audiovisuales, cableado estructurado y sistemas de seguridad electrónica. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones tecnológicas, sistema de audio, CCTV y cableado de datos.

12) Certificaciones de experiencia del personal principal enumerada en el formulario (SNCC.D.048).

Subsanable. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- **DIRECTOR DE PROYECTO.** El director de proyecto deberá presentar una **carta compromiso** o declaración firmada en la cual establece y se compromete a tener una dedicación administrativa y técnica con el proyecto con una permanencia mínima en la obra de 50% de la jornada laboral diaria. Debe expresarse correctamente con el idioma español en forma oral y escrito. **Certificados de experiencia** emitida por las empresas contratantes donde se evidencie la acumulación de los 4 años de experiencias en la ejecución de obras civiles. Copia simple o certificada del **título académico** que acredite estudios. Tendrá bajo su responsabilidad la dirección de mantener la calidad en los procesos constructivos, costos y tiempo de ejecución de la obra, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma.
- **RESIDENTE DE OBRA: INGENIERO CIVIL/ARQUITECTO RESIDENTE.** Tendrá bajo su responsabilidad junto con el Director de obra, de mantener la calidad en los procesos constructivos, costos y tiempo de ejecución de la obra, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma. **Certificados de experiencia** emitida por las empresas contratantes donde se evidencie la acumulación de los 3 años de experiencias en la ejecución de obras civiles. Tener una dedicación administrativa y técnica con el proyecto con una permanencia mínima en la obra del 100% de la jornada laboral diaria. Debe expresarse correctamente con el idioma español en forma oral y escrito. Copia simple o certificada del **título académico** que acredite estudios. Deberá presentar una **carta compromiso** o declaración firmada en la cual establece y se compromete a tener una dedicación administrativa y técnica con el proyecto con una permanencia mínima en la obra de 100% de la jornada laboral diaria.
- **INGENIERO DE SISTEMAS / ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA AUDIOVISUAL.** Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en instalación de sistemas audiovisuales,

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

cableado estructurado y sistemas de seguridad electrónica. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones tecnológicas, sistema de audio, CCTV y cableado de datos.

- **INGENIERO ELÉCTRICO.** Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones eléctricas, incluyendo media tensión. Experiencia específica acreditada como ingeniero eléctrico. Las experiencias en Obras deben ser demostrada mediante certificaciones expedidas por las empresas contratantes, donde se evidencie el cargo desempeñado, tiempo en la empresa y obras en las que participó.
- **INGENIERO ESTRUCTURAL / ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS.** Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, fabricación y montaje de estructuras metálicas, conforme al Reglamento R-028 del MOPC.

14.3 Documentaciones técnicas:

- 1) **Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)** con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. **(subsanable)**
- 2) **Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035).** Esta estructura comprende los empleados de soporte tales como, secretarias, contable, mensajeros, maestros y cualquier otro técnico que fuese necesario. No Subsancable.
- 3) Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una **carta de aceptación de designación como técnico o empleado propuesto**, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto. **(subsancable).**
- 4) **Documentación escaneada del Sobre A** en formato PDF entregado en memoria USB. **(En caso de ofertas externas) Este requisito no es obligatorio.**

15. Contenido de la Oferta Económica

1. 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 el ADN.

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.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Listado de Cantidades.

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.

Costos Directos:

Se consideran Costos Directos, los costos de todas las actividades generadoras de obra que se requieren para su ejecución, materiales e insumos, equipos y herramientas, transporte, trasiego y mano de obra calificada y no calificada.

Costos Indirectos:

Son los costos relativos al personal para dirigir la construcción administrativamente y técnicamente, los costos referentes a pólizas de seguros, pago de impuestos, publicaciones, prestaciones sociales, imprevistos, instituciones profesionales o gremios obreros y todos los demás costos fiscales en que **EL CONTRATISTA** debe incurrir de acuerdo con las obligaciones de la ley, los trámites de aprobación de servicios, los ensayos de laboratorio requeridos por la ADN, de acuerdo con las normas de calidad, y en general cualquier gasto requerido para el desarrollo del proyecto y que no esté incluido como ítem independiente.

EL CONTRATISTA debe contemplar dentro de los costos indirectos, todos los costos correspondientes a la administración como consumo de servicios públicos, vigilancia, caja chica, transportes varios, papelería, equipos necesarios, y la utilidad que se requiera para ejecutar los trabajos que hablan estas especificaciones, transporte y puesta en obra de todos los elementos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados.

El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de la obra contratada, hasta el lugar de trabajo, hace parte de los costos que deberá asumir **EL CONTRATISTA**, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho de que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al **CONTRATISTA** de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios; por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

Los Listados de Cantidades (Partidas) de los proyectos se encuentran anexos a este Pliego de Condiciones Específicas, a fin de realizar las ediciones correspondientes en las celdas de los precios unitarios y subtotales.

2. Moneda de la oferta

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

3. Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el 28 de octubre del 2026**

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

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

4. 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 El Ayuntamiento del Distrito Nacional ("ADN") ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de fianza**, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Ayuntamiento del Distrito Nacional;
- 4) Con una vigencia hasta el **28 de octubre del 2026**

5. Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta (Artículo 219 Reglamento de Aplicación 52-26)

Las garantías son devueltas a los oferentes o adjudicatarios, según corresponda, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, según las particularidades siguientes:

En la garantía de mantenimiento de la oferta a:

- a) aquellos cuya propuesta técnica fue descalificada, le es devuelta una vez emitido el acto administrativo de descalificación;
- b) a aquellos que no fueron adjudicados, le es devuelta una vez emitido el acto de adjudicación; c) a los adjudicatarios del procedimiento, le es devuelta una vez presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato

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) o equivalente**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Presupuesto**, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
- 3) **Análisis de Costos Unitarios** (con el ITBIS transparentado) **No subsanable**.
- 4) **Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 15 (d) del presente pliego de condiciones. (Subsanable). **En caso de que el oferente esté clasificado como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) no se requerirá la garantía de seriedad de oferta (Artículo 175 Ley No. 47-25).**
- 5) **Declaración Jurada o Certificación** Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria (**subsanable**) (Artículo 108 Ley 47-25)

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

16. Metodología de evaluación

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

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

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

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

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

16.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
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), tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones	

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el ADN.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada para firmar contratos.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	

16.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **14.1**, sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Información para el análisis financiero.	Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-2 y anexos), (Formularios IR-1 e IR-2), de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año 2025 .	
Información complementaria para el análisis financiero.	Estados Financieros auditados de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año 2025 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Referencias comerciales.	Carta de referencia comercial de sector construcción y/o ferretero, que contenga los datos para su confirmación (mínimo 2), no mayor a 60 días.	
Referencias bancarias.	Referencia bancaria (mínima 1), no mayor a 60 días, dirigida al ADN que contenga contacto y correo para confirmación.	
Información complementaria para el análisis financiero.	Certificación bancaria de una Entidad de Intermediación Financiera (EIF) regulada por la Superintendencia de Bancos (SB) (mínima 1) de aprobación de línea de crédito por el 25% del valor de la obra, no mayor a 60 días, en el caso de MiPymes será de un 10 % del valor de la obra conforme a Circular Núm. DGCP44-PNP-2023-0011.	

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

16.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección “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: **Cumple/No cumple**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en la sección “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.

La forma de evaluación será la siguiente:

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Enfoque y metodología: El oferente deberá presentar toda la documentación necesaria referente al enfoque y metodología de como ejecutará los trabajos en función del cronograma de ejecución de obra. • El oferente deberá presentar el enfoque y metodología de acuerdo con las siguientes indicaciones: • Presentar y detallar el proceso de ejecución de cada una de las fases de la obra. • Presentar la fuerza de trabajo (equipos y personal), asignados y con las funciones específicas para ejecutar los trabajos. • Metodología que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades consignadas en la relación de partidas, en coherencia con el cronograma propuesto, personal, equipos y planes. • Describir la ejecución de los trabajos de demolición de acabados, desmontaje de instalaciones existentes y retiro de mobiliario (demolición manual y demolición mecánica o con equipos). • Medidas de seguridad: Protección personal, monitoreo de polvo y ruido. • Listado de partidas con volumetrías sin precio, acorde al listado de partidas suministrado.	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D044) (No subsanable).	
Plan de Trabajo (No subsanable): El plan de trabajo debe detallar cada una de las partidas incluidas en el presupuesto, y	Plan de Trabajo (No subsanable):	

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO
DEL DISTRITO NACIONAL”**

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
estar acorde a la estructura de distribución del trabajo entregada, presentado los recursos a utilizar (equipos y mano de obra); y describiendo la metodología para la ejecución de los trabajos, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades, para cada una de las partes de que está compuesto el Proyecto. Todas las actividades que enumere y explique deberán estar acorde con las características principales de cada una de las partes del Proyecto. Con los siguientes aspectos detallados a continuación de manera amplia e individual, salvo indicación contraria y ajustado a la realidad de este proyecto y deben ser presentados en el siguiente orden: Durante la ejecución de la obra, el cumplimiento del Plan de Trabajo será evaluado mediante indicadores clave de desempeño, que garanticen a los oferentes que la obra será valorada no solo por el avance físico, sino también por el cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y gestión ambiental. Entre estos indicadores se encuentran: • Porcentaje de avance físico respecto al cronograma aprobado. • Número de incidentes o accidentes laborales. • Tasa de rechazo de ensayos de calidad. • Porcentaje de residuos gestionados correctamente. • Cantidad de observaciones técnicas subsanadas en el plazo establecido. Estos indicadores serán monitoreados y reportados mensualmente al ADN como parte de la gestión integral del proyecto. • Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental: El oferente debe presentar un Plan de Manejo Ambiental que incluya control de polvo, manejo de residuos sólidos y peligrosos, protección de vegetación, cronograma de limpieza, gestión de ruidos y vertidos, y cumplimiento de la Ley 64-00 de Medio Ambiente. La supervisión podrá solicitar ajustes y controles adicionales en cualquier fase del proyecto. • Plan de Emergencias y manejo de Accidentes: Puede estar incluido en Plan de Seguridad. • Plan de manejo de circulación vial.	• Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental. • Plan de Emergencias y manejo de Accidentes: Puede estar incluido en Plan de Seguridad. • Plan de manejo de circulación vial. • Plan de Calidad. • Plan para manejo del Bote, carguío, transporte y disposición final de los escombros producto de la demolición.	

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
- Plan de Calidad. - Plan para manejo del Bote, carguío, transporte y disposición final de los escombros producto de la demolición.		
Cronograma de Ejecución de Obra (No subsanable). Acorde a los plazos establecidos en el presente Pliego. Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de Ejecución de la Obra <u>no mayor de 12 meses</u>, que los tiempos presentados para las actividades presenten un orden lógico basado en lo que es el proceso constructivo, y que se corresponden con los tiempos indicados en las especificaciones. La presentación del cronograma de ejecución correctamente estructurado es fundamental para la evaluación técnica de las propuestas. Un cronograma debe reflejar un orden lógico y secuencial de las tareas y actividades, mostrando claramente cómo se desarrollará la obra desde su inicio hasta su finalización. Es indispensable que incluya todas las etapas relevantes, los plazos de cada actividad, las relaciones de dependencia entre tareas, los hitos principales y la asignación adecuada de recursos. La ausencia de coherencia en el cronograma, así como la falta de detalle o la omisión de actividades críticas, afecta la viabilidad técnica de la propuesta y puede conducir a su descalificación. Por tanto, se requiere que los oferentes presenten cronogramas realistas, detallados y alineados con el alcance y la complejidad del proyecto, asegurando así una adecuada planificación y control durante la ejecución de la obra.	Cronograma de Ejecución de Obra (No subsanable). El cronograma podrá ser presentado en Microsoft Project (MSP) y/o Portable Documento Formato (PDF) con el desglose de cada una de las partidas su fecha de inicio y finalización y su diagrama de Gantt. (Este diagrama debe incluir la fecha de inicio y finalización de los trabajos).	
Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), con el fin de acreditar experiencia de la empresa mínima de diez (10) años en el sector construcción y remodelación de edificaciones. (No subsanable).	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) <u>(No subsanable).</u>	
<u>Presentación de al menos tres (3) contratos similares.</u> Para ser considerado similar deberá tener minino 3 de las siguientes partidas indispensables desarrolladas en espacios públicos o instalaciones estatales: remodelación de edificios institucionales, instalaciones eléctricas, instalaciones de sistemas audiovisuales, construcción de áreas de almacén, mantenimiento de mobiliario, instalación de estructuras metálicas, las cuales serán validadas mediante contratos, cubicación, certificación de obra satisfactoria y listados de partidas para ser declarados conformes. De los contratos requeridos deberán cumplir con las siguientes condiciones (los cuales podrán ser acreditadas por la sumatoria máxima de 3 contratos):	Experiencia Especifica: Certificaciones de experiencia solicitada y enumerada en el Formulario SNCC.D.049 (Subsanable).	

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
• Valor del contrato: El contrato deberá tener un monto equivalente al sesenta por ciento (60%) del valor del lote al que aplica la oferta. • Tipo de intervención: Deberá evidenciar la ejecución de obras de remodelación o reconstrucción de edificaciones institucionales con un monto equivalente al requerido. • Partidas obligatorias: Los contratos deberán contener una partida de remodelación de baños, instalaciones eléctricas y tecnológicas, o construcción de estructuras metálicas en edificaciones institucionales o comerciales. Medios de validación: Las experiencias y partidas indicadas serán validadas mediante la presentación de contratos, cubicaciones, certificaciones de obras satisfactorias y listados de partidas. Los proveedores que presenten subcontratación deben suministrar el contrato base para ser declarados conformes.		
Formulario de Listado de Equipos Indispensables, con las siguientes características (No subsanable): • 2 Uds. Compresor de 2 o más pistolas. • 2 Uds. Andamios tubulares modulares. • 2 Uds. Equipo de soldadura eléctrica (MIG/TIG). • 2 Uds. Cortadora de cerámica con disco de diamante. • 2 Uds. Taladro de columna. • 1 Ud. Camión volta con capacidad mínima de 3 mts³. • 2 Uds. Torres de iluminación LED. • 1 Ud. Grúa canasto con alcance de 20 pies de altura. • 2 Uds. Mezcladora de concreto.	Formulario de Listado de Equipos Indispensables Requeridos (SNCC.F.036), con las siguientes características (No subsanable):	
	Copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler de los equipos incluidos en el Formulario de Listado de Equipos (SNCC.F.036) (Subsanable).	

Experiencia del personal propuesto	Currículo del Personal Profesional Propuesto, (SNCC.D.045) No subsanable.	
	Certificaciones que acrediten las competencias profesionales	

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO
DEL DISTRITO NACIONAL”**

	enumeradas en el Formulario SNCC.D.045 (subsancable).	
	Plantilla del Personal Propuesto (SNCC.F.037). No Subsancable.	
Experiencia Profesional del Personal Principal • UN DIRECTOR DE PROYECTO: Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula vigente, contar con una experiencia general no menor a cuatro (4) años en la ejecución de proyectos de obras civiles. • UN RESIDENTE DE OBRA: Ing. Civil Residente o Arquitecto Residente deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en el sector construcción. • UN INGENIERO ELÉCTRICO. Experiencia mínima requerida de tres (3) años. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones eléctricas, incluyendo media tensión. Experiencia específica acreditada como ingeniero eléctrico, aportar documentación certificada de dos (2) proyectos cuya naturaleza sean similares al objeto de la contratación. • INGENIERO ESTRUCTURAL / ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS. Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, fabricación y montaje de estructuras metálicas, conforme al Reglamento R-028 del MOPC. • INGENIERO DE SISTEMAS / ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA AUDIOVISUAL. Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en instalación de sistemas audiovisuales, cableado estructurado y sistemas de seguridad electrónica. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones tecnológicas, sistema de audio, CCTV y cableado de datos.	Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar la experiencia siguiente: (No subsancable).	

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO
DEL DISTRITO NACIONAL”**

• DIRECTOR DE PROYECTO. El director de proyecto deberá presentar una carta compromiso o declaración firmada en la cual establece y se compromete a tener una dedicación administrativa y técnica con el proyecto con una permanencia mínima en la obra de 50% de la jornada laboral diaria. Debe expresarse correctamente con el idioma español en forma oral y escrito. Certificados de experiencia emitida por las empresas contratantes donde se evidencie la acumulación de los 4 años de experiencias en la ejecución de obras civiles. Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios. Tendrá bajo su responsabilidad la dirección de mantener la calidad en los procesos constructivos, costos y tiempo de ejecución de la obra, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma. • RESIDENTE DE OBRA: INGENIERO CIVIL/ARQUITECTO RESIDENTE. Tendrá bajo su responsabilidad junto con el Director de obra, de mantener la calidad en los procesos constructivos, costos y tiempo de ejecución de la obra, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma. Certificados de experiencia emitida por las empresas contratantes donde se evidencie la acumulación de los 3 años de experiencias en la ejecución de obras civiles. Tener una dedicación administrativa y técnica con el proyecto con una permanencia mínima en la obra del 100% de la jornada laboral diaria. Debe expresarse correctamente con el idioma español en forma oral y escrito. Copia simple o certificada del título académico que acredite estudios. Deberá presentar una carta compromiso o declaración firmada en la cual establece y se compromete a tener una dedicación administrativa y técnica con el proyecto con una permanencia mínima en la obra de 100% de la jornada laboral diaria. • INGENIERO DE SISTEMAS / ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA AUDIOVISUAL. Deberá tener mínimo tres	Certificaciones de experiencia del personal principal enumerada en el formulario (SNCC.D.048). Subsanable. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.	
--	--	--

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO
DEL DISTRITO NACIONAL”**

(3) años de experiencia en instalación de sistemas audiovisuales, cableado estructurado y sistemas de seguridad electrónica. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones tecnológicas, sistema de audio, CCTV y cableado de datos. • INGENIERO ELÉCTRICO. Tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de las instalaciones eléctricas, incluyendo media tensión. Experiencia específica acreditada como ingeniero eléctrico. Las experiencias en Obras deben ser demostrada mediante certificaciones expedidas por las empresas contratantes, donde se evidencie el cargo desempeñado, tiempo en la empresa y obras en las que participó. • INGENIERO ESTRUCTURAL / ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS. Deberá tener mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, fabricación y montaje de estructuras metálicas, conforme al Reglamento R-028 del MOPC.		
Vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)	Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. (subsanable)	
Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo	Estructura para Brindar Soporte Técnico al Equipo Ofertado (SNCC.F.035). Esta estructura comprende los empleados de soporte tales como, secretarias, contable, mensajeros, maestros y cualquier otro técnico que fuese necesario. No Subsanable.	
Disponibilidad de trabajo para el proyecto	Para todo el personal técnico propuesto se deberá presentar una carta de aceptación de designación como técnico o empleado propuesto,	

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

	declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto. (subsanable).	
--	---	--

16.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto). SI EN LA EVALUACIÓN SE DETERMINA QUE EL PROPONENTE NO OFERTÓ TODAS LAS PARTIDAS REQUERIDAS, SE AUTO DESCALIFICA PARA SER OBJETO DE ADJUDICACIÓN.	Presupuesto presentado	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas. SI EN LA EVALUACIÓN SE DETERMINA QUE EL PROPONENTE NO OFERTÓ TODAS LAS PARTIDAS REQUERIDAS, SE AUTO DESCALIFICA PARA SER OBJETO DE ADJUDICACIÓN.	Análisis de Costos Unitarios presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 28 de octubre del 2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. (Solo será subsanable acorde a lo establecido en el artículo 204 del Decreto 52-26, en los errores materiales o en la moneda solicitada). En caso de que el oferente esté clasificado como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) no se requerirá la garantía de seriedad de oferta (Artículo 175 Ley No. 47-25).	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
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	
Ser la oferta de menor precio ofertado. El precio ofertado está dentro del rango del valor referencial, indicando en numeral 4 del pliego de condiciones donde se establece el criterio Presupuesto estimado.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión	

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.		
--	--	--

16.6 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la Ley 47-25 y el artículo 107 del reglamento de aplicación de la Ley de contrataciones públicas aprobado mediante Decreto 52-26 este procedimiento por Contratación Simplificada para la “Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del ADN”, con el número de Referencia ADN-CCC-CP-2025-0031, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la **plataforma digital Microsoft Team ® mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura para acceder deberá seguir este enlace: [Click here to join the meeting.](#)**

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica Sobre A del Pliego de Condiciones.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 110 y 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 así como en los artículos 103, 106 y 107 del Decreto núm. 52-26 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **El ADN** 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;

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

- 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.

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

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

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

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Decreto 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.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

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

6. Correcciones aritméticas y materiales.

La corrección de errores aritméticos o materiales puede ser aplicada por los peritos cumpliendo con los siguientes criterios:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
4. Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado. El pliego de condiciones debe fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, así se hace constar en el informe de evaluación y su oferta es rechazada.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se dará preferencia al oferente **que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.**

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. (Artículo 117 del reglamento de aplicación de la Ley de contrataciones aprobado mediante decreto 52-26)

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.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

9. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 215 del Reglamento núm. 52-26.

Se tomará como oferta, el monto total presentado en el presupuesto.

SI EN LA EVALUACIÓN SE DETERMINA QUE EL PROPONENTE NO OFERTÓ TODAS LAS PARTIDAS REQUERIDAS, SE AUTO DESCALIFICA PARA SER OBJETO DE ADJUDICACIÓN.

No se aceptarán variaciones en cantidades o descripción de las partidas, salvo que se trate de corrección de errores materiales. El ADN podrá corregir errores aritméticos siempre debiendo someter la corrección efectuada a la aprobación del Oferente.

El contratista no podrá ejecutar ninguna partida nueva ni por aumento de cantidad ni variación de precios, sin la aprobación por escrito del supervisor de la Dirección competente del ADN.

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

Previo al inicio de los trabajos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Señalización y letreros.
- Demolición y Bote.
- Limpieza.
- Hormigonado previo autorización del Supervisor.

El Oferente adjudicatario deberá presentar informes semanales, acompañados con evidencias fotográficas y documentos que respalden el progreso de la obra.

10. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 105 y 106 de la Ley 47-25 y los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

11. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se dará preferencia al oferente **que haya propuesto en**

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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. (Artículo 117 del reglamento de aplicación de la Ley de contrataciones aprobado mediante decreto 52-26).

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.

12. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de **un (1) año**, 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.

Acorde a lo establecido en el artículo 206 párrafo II, del reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25, aprobado mediante decreto 52-26, **en los contratos plurianuales, como el presente proceso**, la garantía **debe ser renovada anualmente por el proveedor**, a fin de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones.

13. 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 **cinco (5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en este Pliego de Condiciones Específicas para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) 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.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, 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.

5. Supervisor o responsable del contrato

EL ADN ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Alonzo J. Rosario Chalas**, Director de Infraestructura Urbana del ADN

EL ADN ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Alonzo J. Rosario Chalas**, quien se desempeña como director de Infraestructura Urbana.
- 2) **Yolanda de la Rosa**, quien se desempeña como Directora de la Dirección de Innovación y Proyectos Especiales.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral en este pliego de condiciones, que asciende al 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes y a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial y factura.

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

7. Suspensión del contrato

El **ADN** 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 140 y 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.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 142 y 150 de la Ley núm. 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

El ADN procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**.

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

El ADN podrá retener un cinco por ciento (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

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

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 del ADN, en un plazo no mayor de treinta (30) días. El ADN retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

El ADN 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.

El ADN podrá retener un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

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

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

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

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

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de 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.

11. Subcontratación

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 la Ley 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

12. Recepción de obras

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

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

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

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

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

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

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

Esta garantía deberá constituirse por un período de 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.

La constitución de esta garantía no exime las consideraciones establecidas en el Código Civil Dominicano.

13.1 Procedimiento para de la ejecución de la garantía.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Para la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de buen uso de anticipo o de vicios ocultos, la institución contratante debe agotar el siguiente procedimiento:

1. Las personas designadas para el gerenciamiento del contrato deben informar a la máxima autoridad de la institución sobre los incumplimientos del proveedor o contratista, los cuales deben estar debidamente documentados y haberse intimado a su cumplimiento, y de la intención de ejecución de la garantía correspondiente.
2. El titular del área jurídica, previa autorización de la máxima autoridad de la institución notifica al proveedor o contratista la intención de ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de buen uso de anticipo o de vicios ocultos, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que formule sus consideraciones o defensa respecto del incumplimiento que se le atribuye.
3. Concluido el plazo anterior, la máxima autoridad de la institución debe emitir en un tiempo no mayor de cinco (5) días hábiles, una resolución motivada sobre la procedencia o no de ejecutar la garantía, tomando en consideración los comentarios realizados por el proveedor adjudicatario.
4. La resolución deberá ser notificada al proveedor o adjudicatario y a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) al siguiente día hábil de su emisión.
5. Agotado el trámite anterior, la institución contratante notifica el incumplimiento a la entidad bancaria o a la aseguradora, según corresponda, y requiere el pago de la garantía expedida a su favor.

Resarcimiento integral: La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de estas, tienen lugar sin perjuicio de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o adjudicatarios hubieran ocasionado.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 197 del Reglamento de aplicación de la ley 47-25 Decreto núm. 52-26.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) **La mora del proveedor** en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de **sesenta (60) días**;
- b) Posterior a la puesta en mora se realizará una **Multa Semanal**: de un 1% del valor total por cada semana de retraso, la cual será en deducción del Pago Final en proporción al tiempo de retraso.
- c) **Rescisión del Contrato**: En casos de retrasos significativos, el contratante puede tener el derecho de terminar el contrato, y el contratista sería responsable de los costos adicionales de completar el proyecto con otro proveedor.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

- 1) Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) Conflictos de Interés¹:** 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.

¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas².

7) Debida Diligencia³: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de contrataciones públicas, personal de las unidades operativas de contrataciones públicas.

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 autorizaciones⁴.

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 Riesgos⁵: 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.

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.

² 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)

³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁴ 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)

⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

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 obra⁶.

19) Riesgo⁷: 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.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento para la “Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional” convocado por el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) con el número de Referencia: ADN-CCC-CP-2026-0031, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato. El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del procedimiento para la “Reconstrucción y Remozamiento de la Sala Capitular del Ayuntamiento del Distrito Nacional”, número de Referencia: ADN-CCC-CP-2026-0031, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Contrataciones Públicas del ADN, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de Aplicación 52-26.

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 Públicas⁸. 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.

⁶ 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)

⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁸ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución, El ADN, 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 contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes **deberán** 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. El ADN, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. **Esta condición no es objeto de descalificación, sin embargo es necesaria para la correcta ejecución del proyecto.**

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO
DEL DISTRITO NACIONAL”**

NOMBRE DE LA OBRA	PUNTO DE ENCUENTRO	Dia/ Hora	Contacto
Sala Capitular del ADN, Sede principal del ADN	Sala Capitular - Sede del ADN, Centro de los Héroes	Jueves 17 de septiembre a las 10:00 a.m.	Cinthia Pérez (809-453-6191) Alonso Rosario (829-310-3291)

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 36 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen inhabilidades absolutas y relativas indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

11. Prácticas prohibidas

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

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, como las establecidas en el artículo 116 la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- 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.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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.

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el ADN otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación, el ADN podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 133 de la Ley núm. 47-25, del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. De los recursos administrativos en materia de contrataciones publicas

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 el artículo 203 en la Ley núm. 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

“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL”

descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

16.1 Recurso de Reconsideración

Toda actuación recurrible en virtud de la presente ley deberá, en primer lugar, ser impugnada mediante un recurso de reconsideración ante el órgano responsable del proceso.

El recurso de reconsideración deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el acto perfecciona su eficacia, ya sea por su notificación a través de las vías físicas o electrónicas establecidas a esos fines, o mediante su publicación, cuando esta pueda sustituir a la notificación, de conformidad con las reglas previstas en la presente ley

16.2 Recurso Jerárquico Impropio

El medio de impugnación contra las resoluciones que decidan recursos de reconsideración es el recurso jerárquico impropio ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Plazo para la interposición del recurso. El recurso jerárquico impropio deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la resolución impugnada sea notificada, de conformidad con las mismas reglas aplicables al recurso de reconsideración

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 4) Formulario Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
- 5) Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 6) Formulario de Listado de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)
- 7) Formulario Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Formulario Plantilla del Personal propuesto (SNCC.F.037)
- 9) Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Formulario Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035).
- 11) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 12) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 13) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)

En caso de que algunos de los formularios requeridos no se encuentren anexos, los mismos pueden ser descargados desde el siguiente enlace: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

**“RECONSTRUCCIÓN Y REMOZAMIENTO DE LA SALA CAPITULAR DEL AYUNTAMIENTO
DEL DISTRITO NACIONAL”**

No hay nada escrito después de esta línea
