

OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN (OGTIC)



BASES DE LA CONTRATACIÓN MENOR

“Contratación de servicios de adecuación de local comercial para la
puesta en funcionamiento del Centro de Servicios Presenciales, Punto
GOB Puerto Plata Dirigido a Empresa Pymes de Puerto Plata”

Ref. OGTIC-DAF-CM-2026-0033

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1 Antecedentes	4
2 Objetivo General.....	4
3 Objeto del procedimiento de selección	5
4 Especificaciones técnicas.....	5
5 Metodología de ejecución de la obra	7
6 Lugar de ejecución de la obra	8
7 Supervisión técnica.....	9
8 Cronograma de actividades	11
9 Visita técnica.....	11
10 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	12
10.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	12
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	13
11 Documentación a presentar	13
12 Contenido de la oferta técnica.....	14
13 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	14
13.1 Credenciales:.....	14
13.2 Documentación Legal:.....	14
13.3 Documentación financiera: (si aplica)	15
13.4 Documentación técnica:.....	16
14 Contenido de la Oferta Económica	18
14.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	18
15 Metodología de evaluación.....	20
16 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	21
17 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	21
18 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	23
19 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	24
20 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	25
21 Criterio de adjudicación.....	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	27
22 Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	27
23 Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación	28
24 Debida diligencia.....	29
25 Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	30
26 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	31
27 Confidencialidad de la evaluación.....	31
28 Desempate de ofertas	31
29 Adjudicación.....	31
30 Garantías de fiel cumplimiento de contrato.....	32
31 Adjudicaciones posteriores.....	32
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	33
32 Plazo para la suscripción del contrato.....	33
33 Validez y perfeccionamiento del contrato.....	33
34 Gastos legales del contrato:.....	33
35 Vigencia del contrato.....	33
36 Supervisor o responsable del contrato.....	34

37	Forma de ejecución y entrega.....	34
38	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	34
39	Suspensión del contrato.....	34
40	Modificación de los contratos.....	35
41	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	35
42	Condiciones de pago y retenciones.....	35
43	Subcontratación.....	36
44	Recepción de obras.....	36
45	Garantía de vicios ocultos para obras.....	37
46	Finalización del contrato.....	37
47	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	37
48	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	38
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		38
49	Siglas y acrónimos.....	38
50	Definiciones.....	39
51	Objetivo y alcance del pliego.....	41
52	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	42
53	Marco normativo aplicable.....	42
54	Interpretaciones.....	43
55	Idioma.....	44
56	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	44
57	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	44
58	Derecho a participar.....	45
59	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	46
60	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	47
61	Contratación pública responsable.....	47
62	Firma digital.....	48
63	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	48
64	Anexos documentos estandarizados.....	49

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1 Antecedentes

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, convoca a las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), personas físicas o jurídicas, con domicilio en la provincia Puerto Plata**, a presentar propuestas para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADECUACIÓN DE LOCAL COMERCIAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS PRESENCIALES, PUNTO GOB PUERTO PLATA”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

Según el Plan de Gobierno Digital vigente, los Puntos GOB impulsan el desarrollo del gobierno digital mediante una inclusión sistematizada, garantizando una Administración Pública más ágil y eficiente. Estos puntos también promueven una gobernanza transparente de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la gestión pública y mejoran la experiencia de los ciudadanos con los servicios que ofrece el Estado.

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), como entidad descentralizada del Ministerio de Administración Pública, es responsable de planificar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en la República Dominicana, conforme a los Decretos Núm. 54-21 del 2 de febrero de 2021 y Núm. 1090-04 del 3 de septiembre de 2004.

Bajo el eje de gobierno digital, se instruye a la OGTIC la expansión de los Centros de Servicios Presenciales, incluyendo la apertura de un nuevo **Punto GOB en Puerto Plata** durante el año 2026. Según las estadísticas de la Oficina Nacional de Estadística (ONE) del 2022, la provincia Puerto Plata y sus áreas circundantes cuentan con una población de **338,355 habitantes**, lo que resalta la importancia de acercar los servicios públicos a los ciudadanos de la región.

En ese sentido, la OGTIC está trabajando para establecer las operaciones del **Punto GOB Expreso Puerto Plata**, en un local comercial ubicado en el **CEDÁKY MALL, Av. Manolo Tavárez Justo, 2do. nivel, Puerto Plata, República Dominicana**, para lo cual se requiere la adecuación integral del espacio conforme a las Especificaciones Técnicas (Términos de Referencia) y los planos anexos al presente pliego.

2 Objetivo General

Contratar una empresa MIPYME con domicilio en la provincia Puerto Plata para la ejecución de los trabajos de adecuación del local comercial destinado al **Centro de Servicios Presenciales, Punto GOB Puerto Plata**, de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, con el fin de habilitar un espacio funcional, seguro, accesible y alineado a la identidad institucional, que permita mejorar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos, optimizando los recursos del Estado y garantizando la sostenibilidad de los Centros de Atención Ciudadana en la región.

3 Objeto del procedimiento de selección

La presente convocatoria tiene como fin recibir ofertas para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADECUACIÓN DE LOCAL COMERCIAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS PRESENCIALES, PUNTO GOB PUERTO PLATA DIRIGIDO A EMPRESA PYMES DE PUERTO PLATA"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y planos. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **72102802 - Servicio de restauración de edificios, mojones y monumentos**, por lo que los oferentes deberán tener inscrita la actividad comercial **72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**.

Presupuesto referencial: el monto estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$53,500,000.00)**. Las ofertas que superen el presupuesto referencial podrán ser desestimadas, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

4 Especificaciones técnicas

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

Ítem	Descripción
1.	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADECUACIÓN DE LOCAL COMERCIAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS PRESENCIALES, PUNTO GOB PUERTO PLATA DIRIGIDO A EMPRESA PYMES DE PUERTO PLATA". Los trabajos consisten en la adecuación integral del local comercial de aproximadamente 730 m² destinado al Punto GOB Expreso Puerto Plata, el cual contará con lobby y recepción, área de espera para 60 personas, 41 estaciones de servicio, 15 puestos de back office, 4 oficinas, cuarto de seguridad, cuarto eléctrico,

Ítem	Descripción
	cuarto de cómputos, cocina-comedor, baños, sala de lactancia, archivo, lockers y almacenes, conforme a los planos anexos. El alcance comprende el suministro de materiales, mano de obra, equipos, transporte, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de las siguientes partidas principales, cuyo detalle, cantidades e imágenes de referencia se encuentran en las Especificaciones Técnicas (TDR) anexas: • Iluminación: 200 lámparas lineales LED de 40W (3000K/4000K/6500K, 100-277V, 120 x 7 x 5 cm) y 35 paneles LED cuadrados de superficie de 18W, 6500K. • Piso: 675.58 m² de piso de hormigón pulido f'c=180 kg/cm², e=10 cm, con malla electrosoldada, pulido mecánicamente y sellado de juntas. • Tramos divisorios decorativos: 6 tramos en barra de hierro de 2" x 2" pintados en negro (24 ML x 2.70 m de altura), con cajones en hidrófugo o melamina con llavines y vegetación artificial. • Pintura: 1,326.96 m² de muros interiores y 374.87 m² de techos, así como la pintura de fachada, conforme a los colores institucionales indicados. • Muros y divisiones: 878.99 m² de muros divisorios en paneles de yeso de ½" con perfilera de acero galvanizado cal. 25, y 23 divisiones en cristal laminado de 0.90 ML x 1.00 m de altura para estaciones de servicio. • Puertas: puertas flotantes de cristal templado (1 de 2.00 x 2.10 m, 1 automática con sensor y 15 de 0.90 x 2.10 m) y puertas de emergencia cortafuego RF-90 de 0.80 x 2.10 m con barra antipánico y marco homologado. • Diseño de pared de fondo del lobby (3.48 x 3.85 m) conforme al render de referencia. • Señalética e identidad visual: números de estación, habladores, rótulos Hale/Empuje, rotulación de paredes, bajantes verticales, afiches, logos de fachada push-through con iluminación LED, franjas y puertas en laminado frost, señalética de piso, directorios y señales de emergencia. • Uniformes: 41 poloshirts y 10 abrigos con bordados institucionales. • Audio: 8 bocinas empotradas de 6.5" pasivas de 150W, con sistema de altoparlantes para todo el local e instalación terminada. • Climatización: 6 equipos de aire acondicionado tipo piso-techo inverter de 60,000 BTU y 3 de 36,000 BTU (SEER 18), con alimentadores eléctricos

Ítem	Descripción
	monitoreables y mantenimiento conforme a las especificaciones técnicas. • Sistema de alarma, detección y supresión de incendios: panel de control, detección temprana, cableado, luces de emergencia, rociadores, planos y señalización de ruta de evacuación, 4 extintores y alertas remotas por correo electrónico y SMS. • Instalaciones eléctricas: suministro e instalación de luminarias, alimentadores de circuitos ramales de iluminación, tomacorrientes de uso general y de UPS (alambre UL) y equipos eléctricos de potencia. • Cocina: 1 fregadero de acero inoxidable de dos bocas con mezcladora de 70 a 80 cm. Los trabajos se ejecutarán bajo la modalidad llave en mano, debiendo el contratista entregar el local terminado, limpio y en condiciones de operación, incluyendo las pruebas, planos conforme a obra (as-built), manuales y certificados de garantía de los equipos instalados.

Notas:

- Las **Especificaciones Técnicas (TDR)** y los **planos** del Punto GOB Puerto Plata forman parte integral del presente pliego de condiciones. Ante discrepancias entre ambos documentos, se aplicará lo dispuesto en el numeral 7 sobre Supervisión técnica.
- Las imágenes contenidas en las especificaciones técnicas son **referenciales**. Cualquier mención a marcas o nombres comerciales se entenderá seguida de la expresión **“o su equivalente”**, siempre que cumpla con las características técnicas requeridas.
- El local se encuentra dentro de un centro comercial en operación. El contratista deberá cumplir con el **reglamento de obras de la administración de CEDĀKY MALL**, coordinar los horarios de trabajo, accesos, carga y descarga de materiales, y gestionar los permisos internos que correspondan, sin costo adicional para la OGTIC.

5 Metodología de ejecución de la obra

La obra deberá ejecutarse en **coordinación con la Supervisión Técnica designada por la OGTIC**, bajo la siguiente **metodología**:

1. Emisión de la orden de inicio y levantamiento del acta de inicio de los trabajos. (Interno OG TIC / Contratista).
2. Replanteo y levantamiento en sitio, validación de planos y medidas con la Supervisión Técnica y la administración de CEDĀKY MALL (Contratista).
3. Presentación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de inicio, del cronograma de ejecución detallado (diagrama de Gantt) y del programa de suministros. (Contratista).
4. Presentación de fichas técnicas y muestras de materiales y equipos para su aprobación previa a la instalación. (Contratista / Supervisión).
5. Ejecución de los trabajos por frentes, con registro diario en bitácora de obra y reportes de avance con evidencias fotográficas. (Contratista).
6. Presentación de cubicaciones periódicas de las partidas ejecutadas, certificadas por la Supervisión Técnica. (Contratista / Supervisión).
7. Pruebas, puesta en marcha, recepción provisional y definitiva, con entrega de planos conforme a obra (as-built), manuales, garantías e informe final con imágenes de antes y después. (indispensable para fines de pago final). (Contratista).

El plazo de ejecución de la obra será de Quince (15) Semanas calendario, contados a partir de la orden de inicio. El contratista deberá contar con disponibilidad, sin representar costos adicionales, para trabajar fines de semana y en horarios fuera de operación del centro comercial, en especial para trabajos que generen ruido, polvo u olores, conforme a lo que disponga la administración de la plaza.

La recepción de los trabajos se realizará en acompañamiento de la Supervisión Técnica designada por la OG TIC; dicho acompañamiento es de carácter obligatorio para la validación de cada etapa de la obra.

6 Lugar de ejecución de la obra

Punto GOB Puerto Plata			
No.	Ubicaciones	Cantidad	Unidad de Medida
1	Local comercial del Punto GOB Expreso Puerto Plata , CEDĀKY MALL, Av. Manolo Tavárez Justo, 2do. nivel, Puerto Plata, República Dominicana. Área aproximada: 730 m².	1	Und

7 Supervisión técnica

La **OGTIC** designará un equipo de Supervisión Técnica responsable de verificar el cumplimiento de las presentes especificaciones durante toda la ejecución del proyecto. El contratista deberá facilitar en todo momento el acceso a la obra, la revisión de materiales y la inspección de instalaciones.

La Supervisión Técnica tendrá facultad de:

- Ordenar la sustitución de materiales que no cumplan con las especificaciones, sin reconocimiento económico adicional.
- Solicitar pruebas de laboratorio adicionales a materiales o instalaciones en cualquier momento.
- Emitir órdenes de paralización de trabajos si se detectan incumplimientos técnicos o de seguridad graves.

Pruebas y Ensayos

- Medición de resistencia de puesta a tierra con telurómetro ($\leq 5\Omega$). Informe certificado por técnico CODIA.
- Verificación de niveles, planimetría y acabado del piso de hormigón pulido, y del sellado de juntas.
- Prueba de carga eléctrica al 100% de la capacidad instalada durante 4 horas continuas, incluyendo verificación de paneles y circuitos ramales.
- Verificación de caudal de aire y temperatura en todas las áreas climatizadas (diseño vs. medición) y del monitoreo de los alimentadores de los equipos.
- Prueba integral del sistema de alarma, detección y supresión de incendios (activación de detectores, alarma, luces de emergencia y envío de alertas remotas por correo electrónico y SMS).
- Prueba de funcionamiento del sistema de audio en todas las áreas del local.
- Prueba de funcionamiento de la puerta automática con sensor y de las puertas de emergencia con barra antipánico.

Garantías

El contratista otorgará las siguientes garantías contadas desde la fecha de recepción definitiva:

- Obra civil y acabados arquitectónicos: 3 años contra defectos constructivos y fallas en materiales.
- Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones: 2 años contra fallas de instalación y materiales.
- Sistemas de climatización HVAC: 2 años en instalación + garantía del fabricante en equipos (mínimo 1 año).

- Sistema de alarma, detección y supresión de incendios: 2 años en instalación + garantía del fabricante.
- Sistema de audio y puertas automáticas: 1 año en instalación + garantía del fabricante.

Marco Normativo y Regulatorio

El proyecto deberá cumplir en su totalidad con el marco normativo vigente en la República Dominicana y los estándares internacionales aplicables, incluyendo:

- Reglamento General de Edificaciones y Urbanismo de la República Dominicana (R-001 y modificaciones vigentes).
- Ley No. 5-13 sobre Discapacidad y Accesibilidad Universal, y su Reglamento de Aplicación.
- Norma ASCE 7-22 para Cargas en Estructuras (o la versión adoptada por el MOPC).
- Reglamento para el Diseño Sismorresistente de la República Dominicana (R-001, Capítulo 8).
- National Electrical Code NEC 2023 y normas IEEE aplicables.
- NFPA 13 para sistemas de rociadores automáticos.
- Reglamento de obras y normas internas de la administración de CEDĀKY MALL.
- ASHRAE 90.1-2022 para eficiencia energética en edificios.
- ASHRAE 62.1 para calidad del aire interior y ventilación.
- NFPA 70 (NEC), NFPA 72 y NFPA 101 para instalaciones de protección contra incendio y seguridad humana.

Disposiciones Generales y Condiciones Especiales

Todo el material de demolición, escombros y desechos de construcción deberá ser retirado y dispuesto conforme a las regulaciones ambientales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la República Dominicana. El contratista deberá gestionar los permisos de disposición final requeridos.

La sustitución de cualquier material o equipo especificado en este documento deberá ser solicitada formalmente a la Supervisión Técnica de OGTIC con un plazo mínimo de 5 días hábiles de anticipación. La aprobación deberá ser emitida por escrito. Cambios no autorizados serán rechazados y el material deberá ser sustituido a costa del contratista.

Ante discrepancias entre planos y especificaciones técnicas, prevalecerán las Especificaciones Técnicas, salvo instrucción contraria emitida por escrito por la Supervisión Técnica. En todos los casos de duda o ambigüedad técnica, se consultará a la Supervisión antes de proceder. Es responsabilidad del contratista obtener, antes de ejecutar el piso de hormigón y el sistema de rociadores, la validación estructural y la autorización escrita de la administración de la plaza.

8 Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria 16/09/2026 17:00  *

Acto de asignación de riesgo 

Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones /
Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia 21/9/2026 08:30  *

Reunión aclaratoria 

Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o
Adendas 22/9/2026 09:15  *

Presentación de Oferta Económica 23/9/2026 10:00  * [Sugerir restantes fechas](#)

Apertura Oferta Económica 23/9/2026 11:00 

Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones
económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la
oferta 28/9/2026 15:00 

Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las
aclaraciones 30/9/2026 15:00 

Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta 

Acto de Adjudicación 1/10/2026 14:00 

Notificación de Adjudicación 1/10/2026 16:00 

Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento 

Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios 2/10/2026 14:00 

Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios 5/10/2026 16:00 

Plazo de validez de las ofertas 120 * Días 

Recepción de oferta hasta el **miércoles 23 de septiembre del 2026 a las 10:00 a.m.**

9 Visita técnica

La visita técnica al lugar donde se ejecutará la obra se realizará bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo de los oferentes. El desconocimiento de las condiciones del proyecto no constituirá motivo válido para reclamos posteriores ni afectará la evaluación de las ofertas. Los costos derivados de la visita serán asumidos por los oferentes, correspondiendo a la institución únicamente la autorización de acceso.

El proceso contempla **una única visita técnica**, conforme al cronograma de actividades, la cual se llevará a cabo el **lunes 21 de septiembre de 2026, a partir de las 11:00 a.m.**

El punto de encuentro será: **CEDÁKY MALL, Av. Manolo Tavárez Justo, 2do. nivel, Puerto Plata, República Dominicana (área del Punto GOB Expreso Puerto Plata).**

Contacto: **Ing. Abner Báez, teléf.: 809-751-5561.**

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Av. Rómulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311. Bella Vista. Sto. Dgo. R.D** 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.

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **Una Copia Digital en USB** simple de los mismos. De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) Referencia: OGTIC-DAF-CM-2026-0033

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

II Documentación a presentar¹

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

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

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

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

12 Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, 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.

13 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

13.1 Credenciales:

13.2 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) 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 72100000– **Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, referida en el numeral 4 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del **Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio y Producción de Puerto Plata**, en el que conste el domicilio del oferente en la provincia Puerto Plata. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado)**.
- 5) **Certificación MIPYME vigente** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), que acredite la condición de micro, pequeña o mediana empresa del oferente. Vigente.
- 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea mediante la cual se designe expresamente al actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la cédula de identidad del gerente o representante autorizado a firmar. En caso de ser extranjero, aportar copia del pasaporte.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.
- 11) Poder especial de representación (**actualizado**) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente notariado por un notario y legalizado por la Procuraduría General de la República y sellado con el sello de la empresa, o un Poder de representación otorgado mediante acta de asamblea reciente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción. (**Sí aplica**)
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 233 de la Ley núm. 47-25.
- 13) Carta compromiso donde exprese que está de acuerdo con: informar con 24 horas de antelación el tipo de químico o material que utilizará (en los casos que aplique); cumplir el reglamento de obras de la administración de CEDĀKY MALL; y contar con disponibilidad para trabajar fines de semana y fuera del horario de operación de la plaza, dentro del plazo de ejecución establecido.
- 14) Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago, debidamente firmado y sellado por el representante legal en hoja timbrada de la empresa.
- 15) Compromiso de constituir una Póliza de Responsabilidad Civil (Extracontractual), antes del inicio de los trabajos, gestionada a partir de la notificación del contrato, con las condiciones siguientes: vigencia mínima igual al plazo de ejecución de la obra; monto no menor al valor del contrato; e inclusión de la OGTIC como “Tercero Asegurado” o beneficiario adicional.

Nota:

El oferente adjudicatario asume total responsabilidad civil, penal y laboral por las actuaciones de su personal dentro de las instalaciones de la OGTIC, liberando a esta institución de cualquier reclamo derivado de negligencia, impericia o falta de uso de equipos de protección personal. La supervisión de la OGTIC tiene la potestad de paralizar cualquier trabajo si observa que el personal del contratista no utiliza sus Equipos de Protección Personal (EPP), sin que esto genere costos adicionales o extensiones de tiempo para la institución.

13.3 Documentación financiera: (si aplica)

- 1) Certificación de Impuestos, donde se evidencie que está al día con sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) y depositada para su verificación.
- 2) Certificación de la Seguridad Social, donde indique que está al día con el pago de sus obligaciones ante la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**) y depositada para su revisión.
- 3) Copia de declaraciones juradas anuales del ISR (**IR2**) presentadas ante la DGII de los últimos dos (2) años fiscales, según su fecha de cierre de ejercicio (**2024-2025**). Copia de las declaraciones juradas anuales del ISR (**IR1**) en caso de ser **persona física**.
- 4) Estados Financieros de los últimos dos años, según correspondan su cierre de ejercicio fiscal, auditados por una firma de Contadores o un CPA y los cuales serán evaluados conforme a los indicadores descritos en el pliego de condiciones.
- 5) Certificación bancaria y/o línea de crédito debidamente firmada y sellada, por un monto no menor al veinte por ciento (20%) del monto de la oferta, con fecha de emisión no mayor a un (1) mes, dirigida a la OGTIC, en la que se certifique que el oferente posee cuentas (corrientes o de ahorro), certificados u otros instrumentos financieros en una entidad regulada por la Superintendencia de Bancos.

13.4 Documentación técnica:

- 1) Ficha Técnica indicando los materiales, equipos y servicios ofertados con descripción, imagen y marca, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (No copiar y pegar). (**No Subsancionable**).
 - a. El oferente deberá presentar una Oferta Técnica en idioma español, conformada por la documentación que evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones y demás documentos del procedimiento.
 - b. Debe presentar **imágenes de los respectivos Equipos de Protección Personal (EPP)**, entre ellos botas de seguridad, guantes para electricista, cascos de protección y protección respiratoria, ya que se tomará en cuenta su uso durante la ejecución de la obra.
 - c. No se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el mismo formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso. (**No copiar y pegar**).
 - d. Todas las páginas de la oferta técnica deben de estar debidamente enumeradas.
- 2) Certificaciones de experiencia de al menos dos (2) contratos de obras de adecuación, remodelación o construcción. (**Anexo a formulario SNCC.D.049**). Las obras referenciadas en el formulario, de magnitud y naturaleza similar al proceso,

deben estar acompañadas de una certificación del contratante (cualquier empresa o institución con que se haya contratado anteriormente), evidenciando haber finalizado de manera satisfactoria la ejecución de los contratos y la entrega de dichas obras. **(Subsanable)**.

Nota: Solo se aceptarán como válidos aquellos contratos ejecutados por los oferentes que demuestren una magnitud similar al objeto de esta contratación. Se define un umbral mínimo exigido, sumando los contratos presentados, del cincuenta por ciento (50%) del presupuesto referencial del presente procedimiento.

- 3) Experiencia mínima de dos (2) años comprobable en los trabajos realizados y en la fecha de registro mercantil. **(No Subsanable)**
- 4) Experiencia del personal técnico propuesto, como mínimo un (1) **Director de obra** (ingeniero civil o arquitecto), un (1) **Residente de obra** (ingeniero civil o arquitecto) y un (1) **ingeniero electromecánico o eléctrico**, con al menos dos (2) años de experiencia. 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. **(SNCC.D.045) y (SNCC.D.048). (Subsanable)**
- 5) Certificación del **CODIA** al día del personal técnico propuesto. **(Subsanable)**
- 6) Cronograma de ejecución de la obra (diagrama de Gantt) por partidas, que evidencie la ejecución de los trabajos dentro del plazo establecido en el numeral 5 del presente pliego. **(Subsanable)**
- 7) Certificación o constancia de visita al Lugar del Proyecto (de haber asistido).

Nota: La visita técnica no es de carácter obligatorio, sin embargo, del oferente decidir no realizarla y guiarse exclusivamente de la información proporcionada en las fichas técnicas, no podrá realizar cambios en su propuesta técnica como económica, sustentándose en falta de información, por lo cual deberá mantener su oferta sin variaciones.

Todos los documentos previamente esbozados, los cuales formarán parte de la Oferta Técnica presentada en el Sobre A, deberán encontrarse escaneados en un solo archivo PDF en una Memoria USB, debidamente identificado con el Nombre del Oferente y el proceso en que se participa, y esto formará parte integral de la oferta. Para fines de evaluación de las ofertas la documentación deberá estar organizada y debidamente identificada conforme a la numeración del presente Pliego de Condiciones, colocando dicha numeración visible en la parte derecha de la documentación.

«NO SE CONSIDERA ERROR U OMISIÓN SUBSANABLE CUALQUIER CORRECCIÓN QUE ALTERE LA SUSTANCIA DE UNA OFERTA PARA QUE SE LA MEJORE».

14 Contenido de la Oferta Económica

14.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de **Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) "fotocopia" simple de la misma y una (1) **Copia Digital en USB opcional**. 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.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el literal d) del presente numeral. **[subsancable]**
- 3) **Declaración jurada o certificación** de oferta libre de colusión, en la cual 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, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier conducta o practica colusoria.
- 4) Presupuesto detallado, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra, conforme a la Plantilla de Presupuesto anexa **[no subsancable]**.
- 5) Análisis de Costos Unitarios **(con el ITBIS transparentado) [no subsancable]**.

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, llenando la **Plantilla de Presupuesto** que aparece en los Anexos, colocando el precio unitario para cada partida. Los precios deberán ser dados por la unidad de medida establecida en la Plantilla. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Si en una oferta incluye en Plantilla de Presupuesto partidas sin costo unitario, se asumirá que está incluida en el precio total de la oferta.

En la Plantilla de Presupuesto deberá incluirse, en una pestaña individual, el **Análisis de Costos Unitarios (APU)**, desde el cual debe enlazarse el costo unitario de cada partida en la pestaña de Presupuesto. Los análisis de costo deberán ser dados por la unidad de medida establecida para cada partida en la plantilla de presupuesto.

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en la Ley 47-25.

La sumatoria de todos los costos presentados como Precios por Ajuste (PA) no debe ser mayor al 10% del monto total del presupuesto ofertado.

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta **sesenta (60) días** contados a partir de la recepción y apertura de ofertas.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **OGTIC** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta sesenta (60) días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas técnicas y 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 de **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)** Incondicional, irrevocable y renovable;
- 4) Con una vigencia de **sesenta (60) días** contados a partir de la recepción y aperturas de ofertas.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

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

15 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 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

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

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

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

17 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **13.2** sobre **Documentación legal** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
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 72100000– Servicio de Mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones , referida en el numeral 4 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia del Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio y Producción de Puerto Plata , con domicilio del oferente en la provincia Puerto Plata. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado)	
Certificación MIPYME vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea correspondiente que conoce de dicha modificación debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la cédula de identidad del gerente o representante autorizado a firmar. En caso de ser extranjero, aportar copia del pasaporte.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.	
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente notariado por un notario y legalizado por la Procuraduría General de la República y sellado con el sello de la empresa, o un Poder de representación otorgado mediante acta de asamblea reciente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción. (Sí aplica)	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 233 de la Ley núm. 47-25.	
Carta compromiso de: informar con 24 horas de antelación el tipo de químico o material a utilizar; cumplir el reglamento de obras de CEDÁKY MALL; y disponibilidad para trabajar fines de semana y fuera del horario de operación de la plaza.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago, debidamente firmado y sellado por el representante legal en hoja timbrada de la empresa.	
Compromiso de constituir una Póliza de Responsabilidad Civil (Extracontractual) antes del inicio de los trabajos, con vigencia mínima igual al plazo de ejecución, monto no menor al valor del contrato e inclusión de la OGTIC como "Tercero Asegurado".	

18 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 13.3 sobre **documentación financiera** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Certificación de Impuestos, donde se evidencie que está al día con sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y depositada para su verificación.	
Certificación de la Seguridad Social, donde indique que está al día con el pago de sus obligaciones ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y depositada para su revisión.	
Copia de declaraciones juradas anuales del ISR (IR2) presentadas ante la DGII de los últimos dos (2) años fiscales (2024-2025). Copia de las declaraciones juradas anuales del ISR (IR1) en caso de ser persona física .	
Estados Financieros de los últimos dos años, según correspondan su cierre de ejercicio fiscal (2024-2025) auditados por una firma de Contadores o un CPA y los cuales serán evaluados conforme a los indicadores descritos en el pliego de condiciones.	
Certificación bancaria y/o línea de crédito por un monto no menor al veinte por ciento (20%) del monto de la oferta, con fecha no mayor a un (1) mes, dirigida a la OGTIC.	

Índices:

a) Índice de solvencia = **activo total / pasivo total**

Límite establecido: **Mayor 1.00**

Mayor o igual que **> 1.00 (Cumple)**

Menor que **< 1.00 (No cumple)**

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

Límite establecido: **Mayor 0.9**

Mayor o igual que **> 0.9 (Cumple)**

Menor que **< 0.9 (No cumple)**

19 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **13.4 "documentación técnica"** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, 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]**.

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple - No cumple
Ficha Técnica indicando los servicios ofertados con descripción, imagen y marca de los materiales a utilizar, conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (No copiar y pegar). (No Subsanable) .	
Certificaciones de experiencia de al menos dos (2) contratos de obras de adecuación, remodelación o construcción (Anexo a formulario SNCC.D.049), de magnitud y naturaleza similar, cuya sumatoria alcance como mínimo el 50% del presupuesto referencial, acompañadas de certificación del contratante. (Subsanable) .	
Experiencia mínima de dos (2) años comprobable en los trabajos realizados y en la fecha de registro mercantil. (No Subsanable)	
Experiencia del personal técnico propuesto (Director de obra, Residente de obra e ingeniero electromecánico o eléctrico) con al menos dos (2) años. (SNCC.D.045) y (SNCC.D.048). (Subsanable)	
Certificación del CODIA al día del personal técnico propuesto. (Subsanable)	
Cronograma de ejecución de la obra (diagrama de Gantt) por partidas, dentro del plazo establecido. (Subsanable)	

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple - No cumple
Certificación o constancia de visita al lugar del proyecto (de haber asistido). No excluyente.	

20 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**, y las ofertas que cumplan serán ordenadas de **menor a mayor precio** para fines de adjudicación, conforme al siguiente esquema:

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas	Análisis de Costos Unitarios presentado	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta , mediante Póliza de Fianza por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con vigencia de sesenta (60) días contados a partir de la apertura de las ofertas, expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple
El precio ofertado está dentro del presupuesto o valor referencial indicado	Precio ofertado con base en el presupuesto o	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
en el numeral 3 del pliego de condiciones.	valor referencial			
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	Cumple/ No cumple	Orden de menor a mayor precio	Cumple/ No cumple y lugar ocupado

21 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación será el de **menor precio**, conforme a la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación. En consecuencia, el contrato será adjudicado al oferente cuya oferta haya sido calificada como **CUMPLE** en la evaluación técnica y económica y presente el **menor precio**.

En este sentido, la adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica.
- 2) Presente la oferta de menor precio para la totalidad de la obra, conforme a la metodología de evaluación establecida en este pliego de condiciones.
- 3) Haya presentado una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en este documento (Si aplica).

En caso de que se presente una sola oferta, esta será evaluada de conformidad con los criterios técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones y podrá ser adjudicada siempre que resulte conveniente para los intereses de la institución contratante y cumpla con todos los requisitos exigidos.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

22 Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 47-25 este procedimiento por **Contratación Menor de Obra** con el número de Referencia **OGTIC-DAF-CM-2026-0033**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa:

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.

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

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

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

23 Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el 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 la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los 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 peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 en su artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación** 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 oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

24 Debida diligencia

La **OGTIC**, 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, **OGTIC**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley 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 socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

25 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, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario. Se entregará a los 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 22 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante ***informe de evaluación de ofertas económicas***, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia,

ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomienda la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

26 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

27 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 la DAF 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.

28 Desempate de ofertas

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, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

29 Adjudicación²

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de

² Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

30 Garantías de fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los(las) adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **OGTIC** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado 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 presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza**. Por tratarse de un procedimiento dirigido exclusivamente a **MIPYMES**, el monto será equivalente al **uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación**, y solo le será exigida la fianza de seguro.

La vigencia de la garantía será de mínimo **ocho (8) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los(las) adjudicatarios no presenta 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

31 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte

de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el apartado para suscribir el contrato.

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

32 Plazo para la suscripción del contrato

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

33 Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la **OGTIC**, 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.

34 Gastos legales del contrato:

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

35 Vigencia del contrato

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

36 Supervisor o responsable del contrato

La **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Abner Báez Reyes**, encargado de la División de Ingeniería y Arquitectura Física.

37 Forma de ejecución y entrega

La **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** requerirá que el objeto de la contratación se ejecute en su totalidad dentro del plazo de ejecución establecido en el numeral 5 del presente pliego, conforme al cronograma de ejecución aprobado por la Supervisión Técnica, con recepciones parciales por cubicación y una recepción final de la obra.

38 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago previstas en este pliego de condiciones asciende al **veinte por ciento (20%)** del monto adjudicado, y se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

39 Suspensión del contrato

La **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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.

40 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 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

41 Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** y el contratista adoptarán 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 a la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

42 Condiciones de pago y retenciones

Se contempla un **avance inicial del veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, conforme al numeral 38 del presente pliego. La suma restante será pagada al contratista mediante cubicaciones periódicas, cada veintiún (21) días como máximo, por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato, que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución. Estos pagos se harán en virtud de los montos cubicados, a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato, amortizando proporcionalmente el anticipo. 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.

Un pago final contra presentación de factura y certificación de recibido conforme por parte del área requirente.

Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato lo requerido para estos fines. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

43 Subcontratación

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 numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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

44 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.

45 Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

46 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones establecidos en el artículo 154 de la Ley 47-25 que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas.

47 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 contratista en la ejecución de la obra por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles respecto al cronograma de ejecución aprobado.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 157 de la Ley 47-25, 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 corresponda.

48 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

49 Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
CODIA	Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores
DAF	Dirección Administrativa y Financiera
MICM	Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
MIPYME	Micro, Pequeña y Mediana Empresa
RPE	Registro de Proveedores del Estado

50 Definiciones

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

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

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

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

Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:³ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

Conflictos de Interés⁴: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo con la lista de partidas⁵.

Debida Diligencia⁶: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

³ Artículo 1 del Decreto 426-21.

⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁵ 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)

⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

- 1) 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.
- 2) 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 autorizaciones⁷.
- 3) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.
- 4) 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.
- 5) Gestión de Riesgos⁸: 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.
- 6) 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.
- 7) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 8) 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.

⁷ 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)

⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) 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.

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

11) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo con los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra⁹.

12) Riesgo¹⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) 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.

51 Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento por **CONTRATACIÓN MENOR** convocado por la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** con el número de Referencia: **OGTIC-DAF-CM-2026-0033**, 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.

⁹ 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)

¹⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

52 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **“Contratación de servicios de adecuación de local comercial para la puesta en funcionamiento del Centro de Servicios Presenciales, Punto GOB Puerto Plata Dirigido a Empresa Pymes de Puerto Plata”** referencia: **OGTIC-DAF-CM-2026-0033**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 literal 2 de la Ley 47-25.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** 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 de la DAF a través del SECP.

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

53 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

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

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

8) La adjudicación;

9) El contrato y;

10) La orden de compra.

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

54 Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

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

55 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 la **OGTIC** 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.

56 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.ogtic.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.

57 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

58 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 calificación para contratar conforme a los requisitos exigidos en los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25;
- 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.).

Prohibición de multiplicidad de participación. Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea física o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación. Las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio,

siempre que se tratare del mismo procedimiento de contratación según lo establecido en el artículo 36 de la Ley 47-25.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11, literal 12, inciso b de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley 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.

60 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 a la DAF, 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.

61 Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación** podrá declarar la resolución del contrato y el 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.

62 Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 de la Ley 47-25, 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 Página 22 de 23 (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.

63 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 203 la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

64 Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
4. Compromiso ético para oferentes del Estado.
5. Equipos del Oferente (SNCC.D.036) ** si aplica
6. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
7. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
9. Contrato de obras (SNCC.D.026)

Todos los formularios requeridos pueden ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>