

MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A
MIPYMES**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
Referencia: MIDEREC-CCC-CP-2026-0023**

Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana.
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Especificaciones Técnicas	6
4. Presupuesto	6
5. Proyecto constructivo o anteproyecto.....	7
6. Lugar de ejecución de la Obra	7
7. Tiempo de ejecución de las obras	8
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
10. Documentación a presentar.....	12
11. Contenido de la oferta técnica	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Documentación Legal:	13
11.1.2 Documentación Financiera:	15
11.1.3 Documentación técnica:	16
11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la Oferta Técnica (“Sobre A”).	19
12. Contenido de la oferta Económica “SOBRE B”	20
12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	21
13. Metodología de evaluación	23
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	23
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	23
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	26
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	28
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	43
13.2.1. Análisis y ponderación de la sustentabilidad de la oferta económica	45
13. Evaluación combinada: Oferta técnica y Oferta Económica	45
15. Criterio de adjudicación.....	46
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	46

1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	47
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	47
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	48
4.	Debida diligencia.....	49
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	50
7.	Confidencialidad de la evaluación	51
8.	Desempate de ofertas	51
9.	Adjudicación.....	52
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	52
11.	Adjudicaciones posteriores	53
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		54
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	54
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	54
3.	Gastos legales del contrato:.....	54
4.	Vigencia del contrato.....	55
5.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	55
6.	Renuncia al Anticipo.....	55
7.	Procedimiento de Pago sin Anticipo	55
8.	Supervisor o responsable del contrato.....	56
9.	Suspensión del contrato.....	56
10.	Modificación de los contratos.....	56
11.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	56
12.	Condiciones de pago y retenciones	57
13.	Subcontratación.....	59
14.	Recepción de obras	59
15.	Garantía de vicios ocultos para obras	60
16.	Finalización del contrato	60
17.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	60
18.	Penalidades por retraso.....	61
19.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	61
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		61
1.	Siglas y acrónimos	62
2.	Definiciones	62

3.	Objetivo y alcance del pliego.....	64
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	65
5.	Marco normativo aplicable.....	65
6.	Interpretaciones.....	66
7.	Idioma	67
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	67
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	68
10.	Derecho a participar	68
11.	Prácticas prohibidas.....	69
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 69	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	71
14.	Contratación pública responsable	71
15.	Firma digital.....	72
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	72
17.	Anexos documentos estandarizados.....	73

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, les invita a participar en el procedimiento para **contratación simplificada** de referencia núm. **MIDEREC-CCC-CP-2026-0023** a los fines de presentar su mejor oferta para **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto núm. 52-26 que establece su Reglamento de Aplicación, la Resolución núm. PNP-01-2026 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como por las demás normativas complementarias vigentes.

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, en su Plan Operativo Anual (POA) del **2026** tiene como actividad programada la **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**.

Para cumplir con esta meta, el MIDEREC en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año **2026**, la **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**, por un monto presupuestado de RD\$186,709,038.60, lo cual implica contraer obligaciones con cargo a presupuesto del año 2026.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros: **clase 30222602-Estructuras deportivas y sanitarias**; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **30220000-Estructuras permanentes**.

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar.

3. 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.

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

Como parte integra del presente pliego **se encuentran anexos** las especificaciones técnicas y requisitos para **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES.**

4. Presupuesto

El presupuesto para este objeto de contratación asciende a la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES, SETECIENTOS NUEVE MIL, TREINTA Y OCHO PESOS CON 60/100 (RD\$186,709,038.60)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote	Código UNSPSC	Descripción	Municipio	Provincia	Monto total del lote
1.	30222602	Reparación Techado Multiuso Villa Los Almácigos	Villa Los Almácigos	Santiago Rodríguez	RD\$39,253,387.37
2.	30222602	Reparación del Play de Béisbol Las Eneas	Villa Isabela	Puerto Plata	RD\$35,667,054.00
3.	30222602	Construcción de Techado Villa Verde	La Romana	La Romana	RD\$43,454,137.80
4.	30222602	Reparación de Techado William Gilbert, Tenares, Hermanas Mirabal	Tenares	Hermanas Mirabal	RD\$34,522,108.07
5.	30222602	Remozamiento	Altamira	Puerto	RD\$33,812,351.36

Lote	Código UNSPSC	Descripción	Municipio	Provincia	Monto total del lote
		Polideportivo Altamira		Plata	
Monto Total:					RD\$186,709,038.60

Nota 1: El MIDEREC, en observancia de los principios de eficiencia, libre competencia, igualdad de trato y participación, inclusión y planificación, ha decidido ejecutar de manera conjunta las obras de reparación y construcción, con el propósito de garantizar mayor celeridad tanto en la tramitación del procedimiento de contratación como en la posterior ejecución contractual.

Nota 2: El MIDEREC, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2026 y 2027, conforme a proyectos de inversión bajo el Código SNIP otorgado por el Ministerio de Economía y Planificación debido a que la ejecución de estas obras se realizará en el año 2027.

Nota 3: La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables, como se establece en el numeral 13.2.1 del presente pliego de condiciones y el artículo 123 de la Ley núm. 47-25.

5. Proyecto constructivo o anteproyecto

Se trata de **cinco lotes que son parte del** proyecto de “CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES Ver anexos:

- Antecedentes y Estudios Previos
- Listado de partidas
- Planos
- Especificaciones Técnicas

6. Lugar de ejecución de la Obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra son los siguientes:

Lote	Código UNSPSC	Descripción	Municipio	Provincia	Monto total del lote
1.	30222602	Reparación Techado Multiuso Villa Los Almácigos	Villa Los Almácigos	Santiago Rodríguez	RD\$39,253,387.37
2.	30222602	Reparación del Play de Béisbol Las Eneas	Villa Isabela	Puerto Plata	RD\$35,667,054.00
3.	30222602	Construcción de Techado Villa Verde	La Romana	La Romana	RD\$43,454,137.80
4.	30222602	Reparación de Techado William Gilbert, Tenares, Hermanas Mirabal	Tenares	Hermanas Mirabal	RD\$34,522,108.07
5.	30222602	Remozamiento Polideportivo Altamira	Altamira	Puerto Plata	RD\$33,812,351.36
Monto Total:					RD\$186,709,038.60

Nota 1: Los oferentes deberán elegir un máximo de tres (3) lotes para presentar su oferta técnica (Sobre A) y económica (Sobre B).

Nota 2: Con el objetivo de diversificar la cantidad de adjudicatarios y respetar el principio de participación, cada oferente podrá ser adjudicado en un máximo de dos (2) lotes. No obstante, con el fin de evitar que queden lotes desiertos por la falta de adjudicatarios disponibles bajo este criterio, de manera excepcional, el MIDEREC podrá adjudicar hasta tres (3) lotes a un mismo oferente, teniendo preferencia aquel con la mayor puntuación en dicho lote. En caso de que dicho oferente ya tenga dos (2) lotes adjudicados, se considerará al siguiente oferente con mayor puntuación en ese lote, hasta que todos los lotes sean adjudicados entre los oferentes que cumplan con los requisitos.

7. Tiempo de ejecución de las obras

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante.

El plazo de ejecución de cada lote no podrá exceder los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. Los tiempos de ejecución deben ser acompañados de Diagramas de Tareas, Graficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados, presentar sus recursos nivelados en relación con la programática presentada.

Lote	Nombre	Dirección	Tiempo máximo de ejecución
1.	Reparación Techado Multiuso Villa Los Almácigos	Santiago Rodríguez	365 días calendario

Lote	Nombre	Dirección	Tiempo máximo de ejecución
2.	Reparación del Play de Béisbol Las Eneas	Puerto Plata	365 días calendario
3.	Construcción de Techado Villa Verde	La Romana	365 días calendario
4.	Reparación de Techado William Gilbert, Tenares, Hermanas Mirabal	Hermanas Mirabal	365 días calendario
5.	Remozamiento Polideportivo Altamira	Puerto Plata	365 días calendario

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves 17 de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el martes 22 de septiembre de 2026 hasta las 1:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	Hasta el viernes 25 de septiembre de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Lunes 28 de septiembre de 2026 hasta 1:30 p.m.
5. Apertura de la oferta técnica	Martes 29 de septiembre de 2026 a las 11:30 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	Hasta el jueves 8 de octubre de 2026
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Martes 13 de octubre de 2026
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Jueves 22 octubre de 2026 a las 12:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el jueves 22 de septiembre de 2026
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 23 de octubre de 2026
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 26 de octubre de 2026 hasta las 11:00 a.m.
12. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el lunes 2 de noviembre de 2026
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas (artículos 106, 122 y 204 Reglamento núm. 52-26) (Si aplica)	Martes 3 de noviembre de 2026
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 122 Reglamento núm. 52-26)	Jueves 5 de noviembre de 2026
15. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26) * solo aplica para los oferentes que deban presentar este tipo de garantía	Viernes 6 de noviembre de 2026
16. Adjudicación y Notificación de adjudicación (artículo 125 de la Ley núm. 47-25)	Miércoles 11 de noviembre de 2026
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el miércoles 18 de noviembre de 2026
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra (artículo 134 de la Ley núm. 47-25)	Hasta el miércoles 25 de noviembre de 2026
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Hasta el miércoles 2 de diciembre de 2026

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

De conformidad con lo establecido en el reglamento 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Avenida 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Santo Domingo D.N** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B, según el tipo de Sobre)

REFERENCIA: MIDEREC-CCC-CS-2026-0023

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

Nota: Para fines de preservar la información de manera íntegra al momento de cargarse en el SECP, se solicita a los oferentes que presenten en formato papel que,

todas las informaciones del **Sobre A** y del **Sobre B**, luego de ser firmadas y selladas, sean grabadas cada uno en una memoria USB (una memoria para el Sobre A y otra memoria para el Sobre B), en el mismo orden requerido en el pliego de condiciones, y siendo una fiel copia de lo entregado en formato físico. **Ver el numeral 11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la Oferta Técnica (“Sobre A”).**

La memoria con la información de la oferta técnica debe ser presentada dentro del Sobre A y la información de la oferta económica, en una memoria dentro del Sobre B. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

Si la memoria USB correspondiente a la Oferta Técnica (Sobre A), contiene documentación relativa a la Oferta Económica (Sobre B), el(la) oferente quedará descalificado del proceso.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar escaneadas, debidamente 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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y/ o su representante legal, además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

En las ofertas presentadas en formato electrónico a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) la oferta técnica deberá estar organizada de la misma forma que establece el numeral 11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la Oferta Técnica (“Sobre A”).

10. Documentación a presentar

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

Los oferentes/proponentes son responsables de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman sus ofertas. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

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

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego 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 el rechazo de su Propuesta.

11. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)

Nota: Los datos de contacto aquí indicados serán considerados como los habilitados para recibir notificaciones relacionadas con el procedimiento, por lo que es responsabilidad del oferente asegurarse de que la información proporcionada sea correcta y esté actualizada. El Ministerio de Deportes y Recreación no asume responsabilidad alguna por los datos incorrectos proporcionados en este formulario. En caso de no recibir respuesta a las solicitudes realizadas a través de los datos indicados, se tomarán decisiones

conforme establezca el pliego de condiciones, la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto núm. 52-26 que establece su Reglamento de Aplicación, la Resolución núm. PNP-01-2026 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como por las demás normativas complementarias vigentes.

- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Será verificado en línea por el MIDEREC **(Subsanable)**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Será verificado en línea por el MIDEREC **(Subsanable)**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida **30220000-Estructuras permanentes** Sera verificado en línea por el MIDEREC. **(Subsanable)**
- 6) Certificación Vigente que le acredite como empresa **MIPYME**, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (**MICM**). **(Subsanable)**.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanable)**
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable) (si aplica)**
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable) (si aplica)**
- 10) 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. **(Subsanable) (si aplica)**
- 11) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal **(Subsanable)**
- 12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**
- 13) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en la Ley 47-25. Debidamente firmada, sellada y notarizada. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades **(Subsanable)**
- 14) Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MIDEREC. **(Subsanable)**
- 15) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. **(SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable)**

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial, acuerdo o promesa de consorcio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado por la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
3. Declaración donde se haga constar que las personas físicas y/ o jurídicas que componen el consorcio, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, para participar en el presente proceso. **(Subsanable)**
4. Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio

11.1.2 Documentación Financiera:

- 1) Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos 2024-2025, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará el índice de solvencia, el índice de liquidez corriente y el índice de endeudamiento. Los estados financieros a presentar son los siguientes: Estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado)**
- 2) Formularios IR2 (empresa) o IR1 (persona física), con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**
- 3) Cartas Bancarias emitidas por entidades de intermediación financiera autorizadas por la Superintendencia de Bancos de la República, dirigidas al **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK)**, donde indique las líneas de créditos, montos en cuentas bancarias disponibles con las que pueda solventar, en caso de resultar adjudicatarios. Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores para las MIPYMES, al **diez por ciento (10%)** del presupuesto del lote en el que participa, tomando como punto de referencia la circular **DGCP44-PNP-2023-0011** de fecha 18 diciembre 2024, emitida por la DGCP. **Se considerará suficiente una certificación bancaria que cubra, como mínimo, el 10% de la suma de los dos (2) lotes de mayor valor entre aquellos en los que el oferente presenta propuesta.**

Nota: se evaluarán los años que registren movimiento financiero. Si en un año fiscal no se constata actividad, se evaluará el periodo en el que sí hubo operaciones, y el oferente quedará obligado a remitir una certificación notariada que justifique la falta de movimiento en el año afectado.

NOTA: Cada una de las empresas que conforman el consorcio deberán presentar la documentación requerida en el presente numeral sobre documentación financiera. En el caso de la certificación de disponibilidad y líneas de crédito, podrán ser presentadas a nombre de una de las empresas que conforman el consorcio, considerando que se realizará la suma de los créditos presentados.

11.1.3 Documentación técnica:

- 1) Ficha técnica: Conforme a las especificaciones técnicas suministradas. **(No Subsanable). Nota 1: no será aceptada como Ficha Técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas.**
- 2) Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades conforme las especificaciones técnicas (SNCC.D.044). **(No Subsanable)**
- 3) Descripción del Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental, de conformidad con las mejores prácticas de construcción y la regulación aplicable **(No Subsanable)**
- 4) Descripción del Plan de Gestión de Riegos y Cambio Climático **(No Subsanable)**
- 5) Listado de Partidas con volumetría; firmados y sellados, la cual debe corresponder a la suministrada por la Institución *no puede contener precios* **(No Subsanable)**
- 6) **Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. (No Subsanable):**
Que el Cronograma propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en formato digital compatible con Microsoft Project (.mpp), con línea base, para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto del presente proceso y también para la evaluación de la oferta. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario.
El Cronograma de Obra, para ser aceptado como correcto, debe cumplir con lo siguiente:
 - A. Si la oferta es en formato papel, el Cronograma debe ser presentado tanto en físico como en digital (en USB) que identifique claramente al Oferente que lo está presentando y el o los lotes para los que participa).
 - B. Debe ser realizado en eje Formato Microsoft Project.
 - C. Debe presentar línea base.
 - D. Los ítems por incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra. Esto

quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos.

- E. Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción.
 - F. La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra.
 - G. Solo se deben incluir ítems que conlleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos.
 - H. No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones.
 - I. Debe presentar los recursos (SOLO mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción.
 - J. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar.
 - K. La duración y la cantidad de personal por utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas.
 - L. Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre asignados.
 - M. Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma.
- 7) **Formulario sobre Carta de Designación de Agente Autorizado (SNCC.D.051) (Si aplica). (Subsanable)**
 - 8) **Formulario sobre Carta de Aceptación como Agente Autorizado (SNCC.D.052) (Si aplica). (Subsanable)**
 - 9) Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de Construcción en los lotes adjudicados a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el PAGO DEL 30% AVANCE, de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual. **(Subsanable)**
 - 10) **Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No Subsanable).** Debe estar basado en la cantidad de personal presentada en el cronograma, es decir, que la cantidad de personal producto de la nivelación de recursos realizada debe coincidir con el total de personal presentado en el formulario de Personal de Plantilla del Oferente.
 - 11) **Currículo de cada Personal Propuesto (SNCC.D.045) (Subsanable).** Debe incluir certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional Propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: **Nota 1: Cada lote debe tener su personal propuesto asignado.** El formulario **SNCC.D.045** debe ser presentado, para cada uno de los siguientes profesionales:
 - A. Un (1) Director de Proyecto
 - B. Un (1) Ingeniero Residente

- C. Un (1) Ingeniero Encargado de Seguridad Industrial, medio ambiental y Protección Civil
- D. Deben depositar copia de los títulos de estudios para cada profesional.
- E. Debe entregar cartas de trabajo de cada profesional que indique las fechas en que ha desempeñado sus labores, de manera que refleje los años de experiencia solicitados.
- F. Deben entregar una carta firmada de cada uno de los profesionales expresando que aceptan ser propuestos para ese proyecto, y que están en disposición de desempeñar dicha labor en el proyecto en cuestión.

Nota 2: Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del MIDEREC y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados.

- 12) Copia de la matrícula de colegiatura del **CODIA** del personal propuesto. **(Aplica a los ingenieros, arquitectos y agrimensores). (Subsanable)**
- 13) **Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049) (Subsanable), acompañado de lo siguiente:**

Mínimo dos (2) copias de contratos de obras de construcción civil y/o reparaciones de naturaleza y magnitud similar, que se comprenderá similar que los proyectos presentado tengan el alcance de un 60% a los proyectos propuesto por la institución , y con valor presupuestado no menor del 50% del valor del presente proyecto, acompañadas de sus contratos u ordenes de compras, además de las certificaciones correspondientes evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución de dichas obras.

Nota 1: Dichas copias deben estar acompañadas de sus respectivas certificaciones, deben ser emitidas por el contratante y deben contener: Nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien de contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente.

Para validar las certificaciones de experiencia, se tomarán en cuenta los siguientes puntos:

Para obras públicas:

- Acta de recepción.
- Contrato.
- Carta de la institución contratante indicando que no tienen situaciones económicas ni legales en contra del Estado.

Para obras privadas:

- Acta de recepción.

- Carta de contratante informando que la empresa culminó los trabajos satisfactoriamente y que no existen o existieron reclamos después de la entrega.
- Deben escribir la persona de contacto real con nombre, número de teléfono y correo electrónico (promotor o contratante).

Nota 2: En las ofertas presentadas en formato papel, el USB debe estar rotulado de forma tal que identifique claramente al Oferente que lo está presentando y el o los lotes para los que participa.

Nota 3: No debe contener montos en ningún ítem. Esto aplica tanto para la presentación física como para la digital en su oferta técnica (“Sobre A”).

Nota 4: No será permitida la participación de oferentes bajo los siguientes esquemas:

- 1) Que forman parte del personal principal o adicional de la obra en otras ofertas, o aquellas empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, ya que éstas serán consideradas a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que, no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
- 2) Los ingenieros que sean presentados como parte del personal técnico de una persona jurídica, no podrán participar como personas físicas en el presente proceso.
- 3) Las personas físicas que sean o hayan sido socio o accionista de cualquier empresa dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria que también sea participante en el proceso, no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa.

11.1.4 Documentación técnica: Forma de organización de los documentos contenidos en la Oferta Técnica (“Sobre A”).

Cuando las ofertas se presenten físicamente, en formato papel, todas las informaciones del **Sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del sobre A. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

Los documentos para presentar en la Oferta Técnica (“Sobre A”) tanto física como en la memoria USB, deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar **tres (3) carpetas físicas debidamente identificadas**, y grabarlas en este mismo orden en la memoria USB, dividido en carpetas

Detalle: Carpeta	Documentos a presentar
1	Documentación legal.
2	Documentación financiera.
3	Documentación técnica.

El USB correspondiente a la Oferta Técnica "Sobre A", deberá estar debidamente identificado con el nombre del Oferente/Proponente adherido a su exterior, y debe contener única y exclusivamente la documentación relativa al "Sobre A".

En las ofertas presentadas en formato electrónico a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) la oferta técnica deberá estar organizada de la misma forma en tres documentos en formato pdf. (documentación legal, documentación financiera, documentación técnica). Los oferentes clasificarán dichos documentos en el SECP marcando que pertenecen al **"Sobre 1"**.

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

12. Contenido de la oferta Económica **"SOBRE B"**

a) Precio de la oferta

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

Si el precio de la Oferta es inferior en más de **un diez por ciento (10%)** al presupuesto, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Decreto Núm. 52-26.

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

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

Los precios 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\$**). La oferta que cotiche en una moneda distinta será desestimada sin más trámite.

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el miércoles 11 DE NOVIEMBRE DE 2026

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

12.1 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), firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si la oferta es presentada en formato papel, se deberá presentar un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, **junto a un**

USB con la versión digital de todos los documentos contenidos en dicho sobre. El original deberá estar firmado y sellado en todas sus páginas y las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(No Subsanable)**

2) Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión, mediante la cual el oferente manifieste, bajo fe de juramento, que la propuesta presentada ha sido elaborada de manera independiente, sin acuerdos, prácticas o entendimientos con otros oferentes que puedan restringir la libre competencia, alterar los resultados del proceso o constituir prácticas colusorias, conforme a la nueva normativa vigente aplicable. **(No Subsanable)**

3) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. Con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel, no PDF(USB). **(No subsanable)**

4) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos). Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de descalificación de la oferta económica la no presentación de todos **(No Subsanable)**.

5) Listado de resumen de análisis de costo. (que contenga el nombre de la partida y el precio unitario, listado de mano de obra y listado de insumos). En formato físico (papel) y en digital en formato Excel, no PDF(USB). **(No subsanable)**

6) Flujograma. Debe contener un flujograma por el lote a participar. **(No subsanable)**

Los oferentes deberán presentar la documentación contenida en el Sobre B de forma individualizada por cada lote en el que deseen participar. Esto implica que, en caso de presentarse a más de un lote, deberán incluir en el Sobre B la documentación en separada para cada uno de los lotes ofertados. La falta de individualización por lote podrá ser causal de rechazo de la oferta correspondiente al lote afectado.

Nota 1: Los Requerimientos **2) Presupuesto, 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos) y 4) Listado resumen de análisis de costos,** deberán ser entregados en digital en formato de Excel (no PDF.) en el USB. **La no presentación en formato editable podrá ser causa de descalificación**

Nota 2: El USB correspondiente a la Oferta Económica "Sobre B", deberá estar debidamente identificado con el nombre del Oferente/Proponente adherido a su exterior, y debe contener única y exclusivamente la documentación relativa al "Sobre B".

Los datos suministrados digitalmente deberán coincidir con los datos de la documentación física presentada; en aquellos casos en que exista alguna diferencia entre los datos de los documentos físicos y los datos suministrados digitalmente, prevalecerán los datos de los documentos físicos.

13. Metodología de evaluación

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

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

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

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

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

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en **numeral 11.1.1 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
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)	
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable) Nota: Los datos de contacto aquí indicados serán considerados como los habilitados para recibir notificaciones relacionadas con el procedimiento, por lo que es responsabilidad del oferente asegurarse de que la información proporcionada sea correcta y esté actualizada. El Ministerio de Deportes y Recreación no asume responsabilidad alguna por los datos incorrectos proporcionados en este formulario. En caso de no recibir respuesta a las solicitudes realizadas a través de los datos indicados, se tomarán decisiones conforme establezca el pliego de condiciones, la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, el Decreto núm. 52-26 que establece su Reglamento de Aplicación, la Resolución núm. PNP-01-2026 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), así como por las demás normativas complementarias vigentes.	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>Sera verificado en línea por el MIDEREC</u> (Subsanable)	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>Sera verificado en línea por el MIDEREC</u> (Subsanable)	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida 30220000-Estructuras permanentes <u>Sera verificado en línea por el MIDEREC.</u> (Subsanable)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
6) Certificación Vigente que le acredite como empresa MIPYME , emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). (Subsanable).	
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)	
8) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable) (si aplica)	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable) (si aplica)	
10) 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. (Subsanable) (si aplica)	
11) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (Subsanable)	
12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
13) Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en la Ley 47-25. Dedicadamente firmada, sellada y notariada. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. (Subsanable) (Subsanable)	
14) Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MIDEREC. (Subsanable)	
15) Formulario debida diligencia y conflicto de interés . (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable)	
Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:	
Original del Acto Notarial, acuerdo o promesa de consorcio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado por la Procuraduría General de la República. (Subsanable)	
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
consorcio, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República. (Subsanable)	
Declaración donde se haga constar que las personas físicas y/ o jurídicas que componen el consorcio, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, para participar en el presente proceso. (Subsanable)	
Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio (Subsanable)	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1.2 documentación financiera** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en **numeral 11.1.2 Documentación financiera** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos 2024-2025 , certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Subsanable solo la omisión, no así el resultado.	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)	
Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos. Subsanable solo la omisión, no así	Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
el resultado.		
Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias Aceptables, dirigidas al MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK) . Subsanción solo la omisión, no así el resultado.	Cartas Bancarias emitidas por Entidades Bancarias autorizadas por la SIB, donde indique las líneas de créditos, montos en cuentas bancarias disponibles con las que pueda solventar, en caso de resultar adjudicatarios. Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores a: Para las MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del lote en el que participa tomando como referencia la circular DGCP44-PNP-2023-0011 de fecha 18 diciembre 2024, emitida por la DGCP. Se considerará suficiente una certificación bancaria que cubra, como mínimo, el 10% de la suma de los dos (2) lotes de mayor valor entre aquellos en los que el oferente presenta propuesta.	

Nota: Se evaluarán los años que registren movimiento financiero. Si en un año fiscal no se constata actividad, se evaluará el periodo en el que sí hubo operaciones para el cálculo de los indicadores de liquidez, solvencia y endeudamiento; el oferente debe remitir una certificación simple a favor del ministerio de Deporte que justifique la falta de movimiento en el año afectado.

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

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros

presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **numeral 11.1.3 documentación técnica** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Combinada**.

En la metodología “**Combinada**” todos los documentos referidos en el **numeral 11.1.3** serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “**Cumple/No Cumple**” y otros que se evalúan bajo el esquema de “**Puntaje**”. La puntuación total asignada a estos criterios es de **CIEN (100) PUNTOS**.

Los oferentes para ser habilitados al **Sobre B** deberán cumplir todos los aspectos evaluados con “CUMPLE/NO CUMPLE” y tener una puntuación mínima en su evaluación técnica de **70 puntos**.

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Ficha técnica: Conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (No Subsanable) . Nota 1: no será aceptada como Ficha Técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas	
2) Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Actividades conforme las especificaciones técnicas (SNCC.D.044). (No Subsanable)	
3) Descripción del Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental, de conformidad con las mejores prácticas de construcción y la regulación aplicable (No Subsanable)	
4) Descripción del Plan de Gestión de Riegos y Cambio Climático (No Subsanable)	
5) Listado de Partidas con volumetría; firmados y sellados, la cual debe corresponder a la suministrada por la Institución *no puede contener precios* (No Subsanable)	
6) Cronograma Ejecución de Obra con Recursos Nivelados. (No Subsanable) :	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
A. Que el Cronograma propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en formato digital compatible con Microsoft Project (.mpp), con línea base, para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto del presente proceso y también para la evaluación de la oferta. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario. B. El Cronograma de Obra, para ser aceptado como correcto, debe cumplir con lo siguiente: C. Si la oferta es en formato papel, el Cronograma debe ser presentado tanto en físico como en digital (en USB) que identifique claramente al Oferente que lo está presentando y el o los lotes para los que participa. D. Debe ser realizado en eje Formato Microsoft Project. E. Debe presentar línea base. F. Los ítems por incluir en el cronograma deben ser, como mínimo, todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra. Esto quiere decir que no se permitirá la presentación de cronogramas resumidos. G. Todas las partidas deben estar vinculadas, sin excepción. H. La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas debe ser posible de ejecutar en obra. I. Solo se deben incluir ítems que conlleven ejecución de trabajo, es decir, que incluyan labores en las que sea necesaria la utilización de materiales, mano de obra, herramientas y equipos. J. No debe superar la duración establecida en el pliego de condiciones. K. Debe presentar los recursos (SOLO mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas, sin excepción. L. Los recursos presentados deben ser coherentes con la actividad a realizar.	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
M. La duración y la cantidad de personal por utilizar en cada actividad deben estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas. N. Los recursos deben estar nivelados, es decir, que no debe presentar recursos sobre asignados. O. Los recursos no deben ser presentados por brigada, sino por el personal que compone la misma.	
7) Formulario sobre Carta de Designación de Agente Autorizado (SNCC.D. 051) (Si aplica). (Subsanable)	
8) Formulario sobre Carta de Aceptación como Agente Autorizado (SNCC.D. 052) (Si aplica). (Subsanable)	
9) Declaración jurada donde se comprometa a iniciar los trabajos de Construcción todos los centros que componen el lote a partir del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el PAGO DEL 30% AVANCE, de conformidad al Cronograma de Entrega; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual. (Subsanable)	
10) Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) (No subsanable) . Debe estar basado en la cantidad de personal presentada en el cronograma, es decir, que la cantidad de personal producto de la nivelación de recursos realizada debe coincidir con el total de personal presentado en el formulario de Personal de Plantilla del Oferente.	
11) Currículo de cada Personal Propuesto (SNCC.D.045) (Subsanable) Debe incluir certificaciones de experiencia de cada uno del Personal Profesional Propuesto que avalen la información presentada en los Formularios y hoja de vida o currículo de cada uno del Personal Profesional Propuesto, las cuales deben indicar: Nota 1: Cada lote debe tener su personal propuesto asignado. El formulario SNCC.D.045 debe ser presentado, para cada uno de los siguientes profesionales Un (1) Director de Proyecto Un (1) Ingeniero Residente Un (1) Ingeniero Encargado de Seguridad Industrial, medio ambiental y Protección Civil Deben depositar copia de los títulos de estudios para cada profesional.	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Debe entregar cartas de trabajo de cada profesional que indique las fechas en que ha desempeñado sus labores, de manera que refleje los años de <u>experiencia solicitados</u>. Deben entregar una carta firmada de cada uno de los profesionales expresando que aceptan ser propuestos para ese proyecto, y que están en disposición de desempeñar dicha labor en el proyecto en cuestión. Nota 2: Es obligatorio utilizar el personal propuesto en la ejecución del proyecto. En caso de surgir algún cambio deben someterlo previamente a la aprobación del MIDEREC y deben cumplir con los mismos parámetros aquí especificados.	
12) Copia de la matrícula de colegiatura del CODIA del personal propuesto. (Aplica a los ingenieros, arquitectos y agrimensores). (Subsanable)	
13) Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049) (Subsanable), acompañado de lo siguiente: Mínimo dos (2) copias de contratos de obras de construcción civil y/o reparaciones de naturaleza y magnitud similar, que se comprenderá similar que los proyectos presentado tengan el alcance de un 60% a los proyectos propuesto por la institución, y con valor presupuestado no menor del 50% del valor del presente proyecto, acompañadas de sus contratos u ordenes de compras, además de las certificaciones correspondientes evidenciando haber cumplido de manera satisfactoria la ejecución de dichas obras. Nota: 3 Dichas copias deben estar acompañadas de sus respectivas certificaciones deben ser emitidas por el contratante y deben contener: Nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), nombre del bien de contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente. Para validar las certificaciones de experiencia, se tomarán en cuenta los siguientes puntos: a. Para obras públicas: - Acta de recepción. - Contrato.	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
- Carta de la institución contratante con fecha reciente indicando que no tienen situaciones económicas ni legales en contra del Estado. b. Para obras privadas: - Acta de recepción. - Carta de contratante informando que la empresa culminó los trabajos satisfactoriamente y que no existen o existieron reclamos después de la entrega. c. - Deben escribir la persona de contacto real con nombre, número de teléfono y correo electrónico (promotor o contratante).	

Bajo la **modalidad de puntaje** serán evaluados los siguientes aspectos:

La puntuación total asignada a estos criterios es de **100 puntos**.

Nota 1: El puntaje máximo para la Oferta Técnica es de cien (100) puntos, con una ponderación de 70% sobre la evaluación total. El Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo de 70 de esta puntuación técnica será automáticamente descalificado.

La forma de evaluación será la siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
Capacidad técnica	25
Enfoque Metodológico y Plan De Trabajo	25
Cronograma de actividades	10
Plan de seguridad, higiene y manejo ambiental	25
Plan de gestión de riesgos y cambio climático	15
Total	100

El desglose de la puntuación es la siguiente:

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
CAPACIDAD TECNICA				
MAXIMA PUNTUACION 25 PUNTOS				
Director de Obra Experiencia profesional como director de obras.	Perfil de Director de Obra Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.045) y certificaciones que acrediten experiencia.	5 puntos	De 4 años en adelante de experiencia profesional como director de obras. (5 puntos)	
			Más de 2 a 3 años de experiencia profesional como director de obras (3 puntos)	
			De 1 a 2 años de experiencia profesional como director de obras (1 punto)	
			Menos de un (1) año de experiencia como director de obras, No Cumple y será descalificado.	
Ingeniero Residente, Experiencia profesional como residente de obra o director de obra en proyecto.	Perfil del Ing. Residente (SNCC.D.045) Experiencia profesional del Personal y certificaciones que acrediten experiencia.	3 puntos	De 4 años en adelante de experiencia profesional ingeniero residente o como director de obras (3 puntos)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			Mas de 2 a 3 años de experiencia profesional ingeniero residente o como director de obras (2 puntos)	
			De 1 a 2 años de experiencia profesional como ingeniero residente o como director de obras (1 punto)	
			Menos de un (1) año de experiencia residente de obra o director de obra en proyecto, No Cumple y será descalificado.	
Ingeniero Encargado de Seguridad Industrial, Experiencia profesional como Ingeniero Encargado de	Perfil del Ing. Encargado de Seguridad Industrial (SNCC.D.045) Experiencia profesional del Personal y	2 puntos	Mas de 2 años de experiencia profesional como Ingeniero Encargado de Seguridad Industrial,	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Seguridad Industrial, medio ambiental y Protección Civil	certificaciones que acrediten experiencia.		medio ambiental y Protección Civil (2 puntos)	
			De 1 a 2 años de experiencia profesional como Ingeniero Encargado de Seguridad Industrial, medio ambiental y Protección Civil (1 punto)	
			Menos de un (1) año de experiencia como Ingeniero Encargado de Seguridad Industrial, medio ambiental y Protección Civil, No Cumple y será descalificado.	
Experiencia de la Empresa en de Ejercicio	Perfil de la Empresa	15 puntos	6 certificaciones o más de	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
mínimo 2 contratos	(SNCC.D.049), con certificaciones de experiencia de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas.		experiencia de similar magnitud y naturaleza (15 puntos) 5 certificaciones de experiencia de similar magnitud y naturaleza (12 puntos) 4 certificaciones de experiencia de similar magnitud y naturaleza (10 puntos) 3 Certificaciones de experiencia de similar magnitud y naturaleza (8 puntos) 2 Certificaciones de experiencia de similar magnitud y naturaleza (6 puntos) Si no presenta mínimo 2 certificaciones, no cumple y será descalificado.	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
ENFOQUE METODOLOGICO Y PLAN DE TRABAJO				
MAXIMA PUNTUACION: 25 PUNTOS				
Descripción de la obra. Explicación detallada que proporcione información sobre el proyecto de construcción específico, con el objetivo de informar sobre sus características principales, el proceso de ejecución, los materiales utilizados, los plazos y los objetivos de la obra.	Plan de trabajo	4 puntos	Completo (4 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Estrategia y Proceso de Movilización: Referencia a la planificación y ejecución de las acciones necesarias para llevar a cabo la instalación, organización y puesta en marcha de los recursos, materiales, equipos y personal que	Plan de trabajo	4 puntos	Completo (4 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
serán utilizados en el proyecto				
Método de ejecución, Proceso Constructivo de la Obra Civil y Proceso de instalación y conexión del equipamiento (Plan de trabajo) Estrategias y técnicas específicas que se emplean durante cada fase de la construcción	Plan de trabajo y enfoque metodológico	5 puntos	Completo (5 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Localización de Vertedero de Acopio.	Plan de trabajo	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Horario de trabajo	Plan de trabajo	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Equipo de trabajo identificado y forma de uso.	Plan de trabajo	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Descripción de materiales y	Plan de trabajo	2 puntos	Completo (2 puntos)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
equipos requeridos.			Incompleto (0 puntos)	
Manual especificaciones de las funciones del personal.	Plan de trabajo	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Medio de verificación de cronograma de trabajo e indicadores de logro.	Plan de trabajo	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
MAXIMA PUNTUACION: 10 PUNTOS				
Presentación de las actividades del proyecto, en concordancia con el método constructivo y en secuencia lógica de ejecución. Vinculación de todas las partidas y rutas críticas.	Cronograma de trabajo	5 puntos	Completo (5 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Recursos nivelados en cada actividad (personal y maquinaria), presentados por detalle de cada personal y equipos a utilizar (no brigadas) y	Cronograma de trabajo	5 puntos	Completo (5 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
flujo de caja porcentual				
PLAN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MANEJO AMBIENTAL				
MAXIMA PUNTUACION: 25 PUNTOS				
Plan de trabajo para las personas y el entorno como se especifica en el pliego de condiciones.				
Presentación de medidas propuestas para garantizar seguridad, presentar medidas propuestas, indicadores y medios de verificación.	Plan de seguridad	3 puntos	Completo (3puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Informe o presentación de identificación de los riesgos, antes y durante la ejecución de la obra (riesgo que se presentan con el normal desenvolvimiento de las actividades de construcción)	Plan de seguridad	4 puntos	Completo (4 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Presentación de indicadores de Metas y Objetivos Especificamos.	Plan de seguridad	4 puntos	Completo (4 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Plan de Higiene y Manejo Ambiental durante la construcción de la obra.				
Presentación de los aspectos	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto	Completo (1 punto)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
ambientales a tomar en cuenta.			Incompleto (0 puntos)	
Identificación de impactos (tablas diagramas etc.)	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto	Completo (1 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	
Presentación de medidas propuestas para mitigar impactos.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto	Completo (1 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	
Presentación o descripción de medidas de verificación de impactos e indicadores.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	1 punto	Completo (1 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	
Tratamiento que le dará el oferente a los botes de escombros, materiales inservibles y derivados de combustibles.				
Presentación descripción de las medidas a tomar.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Presentación de indicadores de logros.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Presentación de medios de verificación.	Plan de Higiene y Manejo Ambiental	2 puntos	Completo (2 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Señalización para el mantenimiento del tránsito durante la ejecución de la obra en procura de la seguridad de los usuarios.				
Descripción para manejo de control del tránsito y la seguridad del usuario.	Plan de señalización y manejo del tránsito.	1 punto	Completo (1 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Presentación de medidas propuesta para seguridad y señalización.	Plan de señalización y manejo del tránsito.	1 punto	Completo (1 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	
Presentación de indicadores de logros y medios de verificación.	Plan de señalización y manejo del tránsito.	2 puntos	Completo (2 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	
PLAN DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO				
MAXIMA PUNTUACION: 15 PUNTOS				
Presentar medidas preventivas principales para reducir los impactos de posibles riegos.				
Descripción de las medidas preventivas	Plan de riesgo y cambio climático.	3 puntos	Completo (3 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	
Identificación de impactos.	Plan de riesgo y cambio climático.	4 puntos	Completo (4 punto)	
			Incompleto (0 puntos)	
Medidas propuestas de mitigación.	Plan de riesgo y cambio climático.	4 puntos	Completo (4 punto)	
			Incompleto (0 a 3 puntos)	
Presentación o descripción de los medios de verificación a usar.	Plan de riego y cambio climático	4 puntos	Completo (4 puntos)	
			Incompleto (0 puntos)	

Los oferentes para ser habilitados al Sobre B deberán cumplir todos los aspectos evaluados con “CUMPLE/NO CUMPLE” y tener una puntuación mínima en su evaluación técnica de 70 puntos. El Oferente/Proponente que no logre alcanzar un mínimo de 70 puntos será automáticamente descalificado.

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los Criterios de Evaluación Técnica bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE y adicionalmente hayan superado el mínimo de 70 puntos.

La evaluación de la oferta económica se realizará bajo la **modalidad combinada**, una parte Cumple / No cumple para los documentos y otra de puntaje para el precio de la oferta.

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

Propuesta económica		
Documento a evaluar	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), (No subsanable) firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si la oferta es presentada en formato papel, se deberá presentar un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, junto a un USB con la versión digital de todos los documentos contenidos en dicho sobre. El original deberá estar firmado y sellado en todas sus páginas y las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.		
Presupuesto , el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra. Con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel , no PDF(USB). (No subsanable)		
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos) en formato físico (papel) y en digital en Excel , no PDF(USB). Se debe presentar la totalidad de todos los análisis y numerados según el orden de la partida correspondiente siendo causales de		

Propuesta económica		
Documento a evaluar	CUMPLE	NO CUMPLE
descalificación de la oferta económica la no presentación de todos (No Subsanable) .		
Listado de resumen de análisis de costo. (que contenga el nombre de la partida y el precio unitario, listado de mano de obra y listado de insumos). En formato físico (papel) y en digital en formato Excel , no PDF(USB). (No subsanable)		
Flujograma. Debe contener un flujograma por el lote a participar. (No subsanable)		
Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión , mediante la cual el oferente manifieste, bajo fe de juramento, que la propuesta presentada ha sido elaborada de manera independiente, sin acuerdos, prácticas o entendimientos con otros oferentes que puedan restringir la libre competencia, alterar los resultados del proceso o constituir prácticas colusorias, conforme a la nueva normativa vigente aplicable. (No Subsanable)		

Los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor monto, **siempre que esté dentro del rango aceptado**, y asignarle el puntaje máximo (100) puntos, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor monto, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

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

Donde:

i = Propuesta
 P_i = Puntaje de la Propuesta Económica
 O_i = Propuesta Económica
 O_m = Propuesta Económica más baja
 PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de

la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables, como se establece en el numeral 13.2.1 del presente pliego de condiciones.

13.2.1. Análisis y ponderación de la sustentabilidad de la oferta económica

Si el precio de la oferta es inferior en más de un diez (10%) en relación con el valor referencial estipulado en el **numeral 4 presupuesto base**, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, el procedimiento llevado a cabo, conforme al Reglamento núm. 52-26 y las recomendaciones de la DGCP será por el Comité de Compras y Contrataciones es el siguiente:

- 1) Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- 2) Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.
- 3) La decisión de descalificación de una oferta por considerarse no sustentable o temeraria (de proceder), será justificada mediante resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

13. Evaluación combinada: Oferta técnica y Oferta Económica

Una vez evaluadas las Ofertas Técnicas y las Económicas de cada Oferente, se procederá a determinar el puntaje combinado de las mismas. El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica [70] puntos (0.70) x 100

Oferta Económica [30] puntos (0.30) x100

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1PTi + c2PEi$$

Dónde:

PTPi = Puntaje Total del Oferente

PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = [0.70]

C2 = [0.30]

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el **mayor puntaje**.

15. Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas obtengan **el puntaje final más elevado (mayor puntaje)**, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos. **A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, queda limitada la cantidad máxima de dos (2) lotes a adjudicar por oferente.**

Para evitar que queden lotes desiertos por haberse agotado las opciones de adjudicación de máximo dos (2) lotes por oferente, excepcionalmente, el MIDEREC podrá adjudicar hasta tres (3) lotes a un mismo oferente, teniendo preferencia aquel con la mayor puntuación en dicho lote. En caso de que dicho oferente ya tenga dos (2) lotes adjudicados, se considerará al siguiente oferente con mayor puntuación en ese lote, y así sucesivamente, hasta que todos los lotes sean adjudicados entre los oferentes que cumplan con los requisitos.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 este procedimiento de **CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA** para **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN VARIAS PROVINCIAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES** con el número de referencia **MIDEREC-CCC-CS-2026-0023**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **las 11:30 del lunes 28 de septiembre a 2026.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma digital **Microsoft Teams**, (los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: **compras1@miderec.gob.do** manifestando interés e incluirá el correo mediante el cual será invitado a participar de las aperturas de manera virtual).

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas recibidas, tanto en formato o soporte papel, como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas según el orden que hayan sido recibidas. La UCP elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas técnicas económicas “Sobre B”, en formato papel serán mantenidas bajo la custodia del CCP, quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertos ni ponderados hasta la hora pautada para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, se dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El acta simple será publicada en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **17. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” de la Sección I.**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP, según corresponda y notificado por la Unidad de Contrataciones Públicas (UCP) 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 este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 para solicitar,

mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, el **Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;

- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Luego de abrir las ofertas económicas “Sobre B”, según cronograma de actividades, se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme la metodología y criterios establecidos en el **numeral 17.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** en este pliego de condiciones.

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con

el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 17.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el párrafo II del artículo 23 de la Ley núm. 47-25.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta (si aplica) siguiendo el procedimiento previsto en el párrafo IV del artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo:

- 1) Garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria

- a. Por el equivalente al **cuatro por ciento (4 %)** del monto de la adjudicación
 - b. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será **uno por ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro.
 - c. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de **diez (10) días hábiles**.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio de **Ministerio de Deportes y Recreación**.
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
 - 5) Con una vigencia de mínimo **Dos (02) años** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. **En dado caso que solo la pueda presentar por un año, el adjudicatario es responsable de actualizar la garantía tras el cumplimiento del período hasta que se culmine el contrato.**

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) 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 (si aplica) de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en la **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, numeral 09** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el **adjudicatario** correspondiente al presente procedimiento de CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **dos (02) años** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en la **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**, numeral 10, que asciende al 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

6. Renuncia al Anticipo

El adjudicatario **MIPYME** tiene la opción de renunciar al anticipo del 30%. En caso de que el adjudicatario decida no aceptar el anticipo, deberá notificarlo por escrito al **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** **antes de la firma del contrato y remitir una comunicación firmada que lo indique** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

7. Procedimiento de Pago sin Anticipo

Si el adjudicatario MIPYME renuncia al anticipo, el pago total se realizará en un periodo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable la factura de los bienes ofrecidos, siempre y cuando estos hayan sido recibidos a satisfacción.

La factura deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las facturas deberán ser selladas, firmadas y emitidas, a nombre del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, RNC No. 401037262, y debe tener NCF Gubernamental.
- b) Las facturas deberán ser remitidas a la sede central del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, ubicada en la Avenida 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Santo Domingo D.N

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

8. Supervisor o responsable del contrato

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK)** designará al supervisor o responsable del contrato informándolo oportunamente al adjudicatario.

9. Suspensión del contrato

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el Reglamento 52-26.

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.

10. Modificación de los contratos

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

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK)** 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 la Ley núm. 47-25 y del Reglamento núm. 52-26.

12. Condiciones de pago y retenciones

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN** procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del 30%, Artículo 172 de la Ley núm. 47-25** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **70 %** del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

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

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. El **Ministerio de Deportes y Recreación, retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

El **Ministerio de Deportes y Recreación** podrá retener un **cinco (5) %** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

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

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

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

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

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

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

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si

los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

13. 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley en el entendido; 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).

14. 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 **treinta (30) 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.

15. Garantía de vicios ocultos para obras

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

Esta garantía deberá constituirse **por un período de 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.

16. Finalización del contrato

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

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) Incumplimiento del Proveedor;
- d) Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes;
- e) Por las causas de resolución previstas en el artículo 197 del Reglamento núm. 52-26.

17. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **treinta (30) días**;

- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) El incumplimiento del inicio de los trabajos de construcción que componen el lote, luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y el pago del 30% de avance, de conformidad con el Cronograma.

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

18. Penalidades por retraso

En caso de que el contratista incurra en retrasos en la ejecución de los trabajos respecto al cronograma aprobado, se aplicará una penalidad diaria equivalente al **0.15% (cero puntos quince por ciento)** del monto correspondiente a la cubicación de los trabajos programados y no ejecutados en el plazo establecido.

Dicha penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso, y será descontada del estado de pago correspondiente o de la garantía de fiel cumplimiento presentada, según corresponda.

La aplicación de esta penalidad no exime al contratista de su obligación de completar las obras ni limita el derecho del MIDEREC de aplicar las demás sanciones administrativas previstas en el Reglamento de Aplicación 52-26.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UCP	Unidad Contrataciones Publicas

2. Definiciones

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

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

unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas.

7) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el Comité de Contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

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

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

12) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

13) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o

instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

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

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

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

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA**, convocado por el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** con el número de referencia **MIDEREC-CCC-CP-2026-0023**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“CONSTRUCCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS” PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES** de este **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, con el número de referencia **MIDEREC-CCC-CS-2026-0023** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8, del Reglamento de Aplicación 52-26.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025
- 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) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de

la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la Ley Núm. 47-25 y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP , dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, o a través del correo electrónico institucional **compras1@miderec.gob.do**

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.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK)** 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 prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREK)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya

regularizado la actuación el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

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

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de

Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Modelo de Contrato de Suministro de Obras (SNCC.C.026)
- 1) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 4) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 5) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés SNCP-PROV-F-040
- 6) Enfoque Metodología y Plan de actividades (SNCC.D.044)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 9) Carta de Designación Agente Autorizado (SNCC.C.051)
- 10) Carta de Aceptación de Agente Autorizado (SNCC.C.052)
- 11) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 12) Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MIDEREC
- 13) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 14) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 15) Especificaciones técnicas (requisitos generales para las obras)
- 16) Planos
- 17) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (SNCCP-PROV-F-040)

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.
