



FICHA TÉCNICA

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTOR DE INGENIERÍA, PARA SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A DIFERENTES OBRAS DE ESTA INSTITUCIÓN”**

**PROCESO DE EXCEPCIÓN
PROMIPYME-CCC-PEPS-2026-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
OCTUBRE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	ESPECIFICACIONES TECNICA.....	3
2.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	4
3.	DOCUMENTOS PARA PRESENTAR.....	4
4.	DOCUMENTACIÓN TECNICA.....	5
5.	GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	5
6.	DEBIDA DILIGENCIA.....	6
7.	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	7
8.	EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	7
9.	FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO	7
10.	VÍAS DE CONTACTO.....	8

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	Servicio de consultor de ingeniería Funciones Principales • Supervisar y fiscalizar el avance físico y la calidad de las obras y proyectos asignados. • Verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas, planos y normativas vigentes. • Elaborar reportes periódicos de avance, incidencia y recomendaciones técnicas. • Coordinar con contratista y equipos internos para garantizar el cumplimiento de plazos y presupuestos. • Dar seguimiento al cierre de observaciones técnicas hasta su resolución definitiva. Requisitos • Ingeniero (a) civil o afín, con exequátur vigente. • Mínimo 3 años de experiencia en supervisión de obra. • Conocimiento de normativas de construcción y control calidad. • Manejo de herramientas de gestión de proyectos (MS Project, AutoCAD u otras). Impacto institucional esperado • Cobertura oportuna de la supervisión técnica de todas las obras en curso y futuras. • Menor riesgo de retrasos, sobrecostos e incumplimientos de especificaciones técnicas. • Continuidad y calidad en el control de las obras institucionales. • Mayor capacidad de respuesta ante el crecimiento previsto de proyectos.

2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas, dentro de los plazos previstos en el cronograma, de manera virtual a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones o en un sobre debidamente cerrado, en la Dirección de Compras y Contrataciones, sus propuestas con las inscripciones referidas a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social)

Firma del Representante Legal

Consejo Nacional de promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)

Referencia: PROMIPYME-CCC-PEPS-2026-0003

Dirección: Av. 27 de febrero No. 522, próximo a la calle Caonabo

3. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Los siguientes requerimientos son de carácter **obligatorio**, tanto para **personas jurídicas** como **Personas físicas**:

1. Cotización
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) en estado Activo, con su Registro de Beneficiario, emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP), evidenciando poseer inscrita la actividad comercial:
8010000 servicio de asesoría de gestión
3. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.
4. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
5. Copia de Cédula de Representante Legal de la Empresa.
6. Copia de Acta de Asamblea. (Si aplica)
7. Copia de Registro Mercantil Vigente.
8. Certificaciones de experiencia con el fin de acreditar las asesorías estratégicas a brindar.

De igual manera debe de indicar en su propuesta lo siguiente:

- El precio.
- Descripción de la oferta.
- El plazo de mantenimiento de la oferta (No podrá ser menor a 60 días).
- Condiciones de pago.

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- a. Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo
- b. Duración del servicio
- c. Coordinación y supervisión de informes
- d. Resultados esperados.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

5. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como

MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo seis **(6) meses**, según los casos que aplique contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del 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 de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

6. Debida diligencia

Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME) 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 Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** 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 138 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o 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.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato ante la Contraloría General de la Republica será por un período de seis (06) meses.

8. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución de la consultoría será de seis (06) meses contados a partir, de la certificación del contrato ante la Contraloría de la República.

9. FACTURACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE PAGO

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa RNC: 401515911 con NCF Gubernamental.

Luego de la recepción satisfactoria de la factura, la Entidad Contratante realizará el pago correspondiente en un período no mayor de 30 días.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁴, el cual será de un 30% 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. (SOLO APLICA PARA MIPYME).

Luego se procederá a realizar el pago por el bien y servicio posterior a la recepción satisfactoria de la factura, en un plazo no mayor de 30 días calendario. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso del adjudicatario no sea Mipyme, se procederá a realizar el pago por el bien o servicio y posterior a la recepción satisfactoria de la factura, en un plazo no mayor de 30 días calendario.

10. VÍAS DE CONTACTO

Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)

Dirección de Compras y Contrataciones.

Teléfono: 809-473-6089 Ext. 223 y 213

Email: aapina@promipyme.gob.do

Ejalmanzar@promipyme.gob.do