



DESARROLLO DE  
LA COMUNIDAD

Dirección General de Desarrollo de la Comunidad  
DGDC

## PLIEGO DE CONDICIONES COMPARACIÓN DE PRECIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REMOZAMIENTO, REPARACIÓN Y  
ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS INSTITUCIONALES

LOTE I: REMOZAMIENTO DE FACHADA DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y REPARACIÓN DE FINO DE  
TECHO DEL EDIFICIO SECUNDARIO

LOTE II: ACONDICIONAMIENTO DEL SALÓN MÉLIDO PÉREZ Y REPARACIONES DIVERSAS EN  
DIFERENTES OFICINAS

REFERENCIA: DGDC-CCC-CP-2026-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Mayo, 2026

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping characters that appear to be initials or a name.

## CONTENIDO

### SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes
2. Objeto del procedimiento de selección
3. Alcance y descripción de los servicios
4. Lotificación del procedimiento
5. Valor referencial
6. Lugar de ejecución
7. Plazo de ejecución
8. Cronograma de actividades
9. Forma de presentación de ofertas
10. Documentación a presentar
11. Metodología y criterios de evaluación

### SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### ANEXOS

FP  
B.R.  
by  
D

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), en cumplimiento de sus funciones administrativas, operativas y de apoyo institucional, ha identificado la necesidad de realizar intervenciones de mantenimiento, remozamiento, reparación y acondicionamiento en distintas áreas físicas de sus instalaciones principales. Estas intervenciones procuran preservar la funcionalidad de los espacios, mejorar la imagen institucional, corregir deterioros visibles y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades propias de la institución.

En virtud de lo anterior, la DGDC promueve el presente procedimiento de Comparación de Precios para contratar servicios especializados de infraestructura, terminaciones, pintura, reparación de superficies, acondicionamiento interior y demás actividades conexas necesarias para la correcta ejecución de los trabajos requeridos.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

El objetivo del presente pliego es establecer las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas que regirán la participación de personas físicas o jurídicas interesadas en presentar ofertas para la contratación de servicios de remozamiento, reparación y acondicionamiento de infraestructuras institucionales de la DGDC.

Objeto del proceso: "Contratación de servicios de remozamiento de fachada del edificio principal, reparación de fino de techo del edificio secundario, acondicionamiento del Salón Mérido Pérez y reparación diversas en diferentes oficinas".

Referencia: DGDC-CCC-CP-2026-0003.

El procedimiento se organiza en dos lotes, permitiendo la adjudicación independiente por lote, conforme al cumplimiento técnico y económico de las ofertas presentadas.

### 3. Alcance y descripción de los servicios

Los servicios requeridos comprenden el suministro de mano de obra, materiales, herramientas, equipos, transporte interno, señalización, seguridad ocupacional, limpieza final y cualquier actividad complementaria necesaria para entregar las áreas intervenidas en condiciones óptimas de uso.

### 4. Lotificación del procedimiento

Lote	Descripción general	Áreas comprendidas
Lote I	Remozamiento exterior y reparación de cubierta	Fachada del edificio principal y fino de techo del edificio secundario
Lote II	Acondicionamiento interior de áreas institucionales	Salón Mérido Pérez, oficina regional, oficina asistencia social, subdirección

Los oferentes podrán presentar oferta para uno o ambos lotes. Cada lote será evaluado y adjudicado de manera independiente, siempre que el oferente cumpla con los requisitos técnicos, legales, financieros y económicos establecidos en el presente pliego.

#### 4.1 Lote I: Remozamiento de fachada edificio principal y reparación de fino de techo edificio secundario

El Lote I tiene por finalidad mejorar las condiciones estéticas, funcionales y de protección de las superficies exteriores e impermeables de las edificaciones indicadas. El contratista deberá ejecutar los trabajos conforme a las mejores prácticas constructivas y garantizando la seguridad del personal institucional y de los usuarios durante la ejecución.

- Levantamiento y verificación inicial de áreas a intervenir antes del inicio de los trabajos.
- Demolición de fachada frontal, estructura en hormigón armado.
- Limpieza, raspado, saneamiento y preparación de superficies exteriores.

- Corrección de grietas, fisuras, desprendimientos y áreas deterioradas en fachada.
- Aplicación de masilla, fino, resanes y terminaciones compatibles con las superficies existentes.
- Aplicación de pintura exterior resistente a intemperie, humedad y radiación solar.
- Revisión, picado y retiro de fino deteriorado en techo del edificio secundario.
- Preparación de pendientes, aplicación de fino nuevo y terminación adecuada para escorrentía.
- Impermeabilización puntual o tratamiento protector en áreas afectadas, según levantamiento técnico.
- Protección de elementos existentes, ventanas, puertas, luminarias, equipos y áreas de circulación.
- Retiro de escombros, limpieza continua y limpieza final del área intervenida.

#### 4.2 Lote II: Acondicionamiento Salón Mélido Pérez y diversas áreas.

El Lote II tiene por finalidad adecuar espacios interiores de uso institucional, garantizando mejores condiciones de operación, confort, higiene, iluminación, presentación y funcionalidad. Los trabajos deberán ejecutarse procurando mínima interrupción de las actividades ordinarias de la institución.

- Levantamiento inicial y validación de condiciones existentes.
- Resane de paredes, plafones, moquetas, columnas y áreas interiores deterioradas.
- Sustitución parcial de techo en sheetrock, por deterioro.
- Mantenimiento de madera preciosa, en área de bar y cocina.
- Corrección de terminaciones, juntas, fisuras, desprendimientos y superficies con humedad.
- Aplicación de pintura interior lavable o de alto tránsito, según el área.
- Mantenimiento, ajuste o sustitución menor de accesorios de puertas y ventanas, cuando aplique.
- Adecuaciones eléctricas menores relacionadas con luminarias, interruptores, tomacorrientes y canalizaciones superficiales autorizadas.
- Sustitución o reinstalación de luminarias defectuosas, si aplica dentro del presupuesto aprobado.
- Acondicionamiento general del comedor institucional, incluyendo áreas húmedas o de servicio.
- Protección de mobiliario, equipos y elementos existentes durante los trabajos.
- Retiro de residuos, limpieza profunda y entrega del área lista para uso.

#### 5. Valor referencial

El valor referencial del presente procedimiento será establecido conforme a los estudios previos, levantamientos técnicos, análisis de mercado, presupuestos internos y disponibilidad presupuestaria de la institución. Los montos deberán incluir impuestos, materiales, mano de obra, equipos, herramientas, transporte, seguridad, limpieza, beneficios, costos indirectos y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Lote	Descripción	Valor referencial estimado
Lote I	Remozamiento de fachada del edificio principal y reparación de fino de techo del edificio secundario	RD\$ 1,945,825.63
Lote II	Acondicionamiento del Salón Mélido Pérez y diversas oficinas.	RD\$ 1,053,037.66
Total general	Suma de lotes	RD\$ 2,998,863.29

Cuando el oferente presente oferta para ambos lotes, deberá indicar el monto individual por lote y el monto total general, evitando mezclar partidas o costos entre lotes.

#### 6. Lugar de ejecución de los servicios

Los trabajos serán ejecutados en las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), ubicadas en Ave. George Washington Esq. Héroes de Luperón, La Feria, Santo Domingo, República Dominicana, o en las áreas específicas que sean indicadas por la institución contratante durante la visita técnica o reunión de coordinación.

#### 7. Plazo de ejecución

Lote	Plazo máximo sugerido	Observación
Lote I	Hasta cuarenta y cinco (45) días	El oferente deberá presentar cronograma físico de ejecución.

	calendario	
Lote II	Hasta treinta (30) días calendario	El oferente deberá coordinar horarios para reducir interrupciones operativas.

Los plazos definitivos quedarán sujetos a las condiciones establecidas en el contrato, orden de servicios y cronograma aprobado por la DGDC. Cualquier extensión deberá estar debidamente justificada y autorizada por la institución contratante.

### 8. Cronograma de actividades

No.	Actividad	Período de ejecución
1	Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y portal institucional	28/05/2026
2	Período para consultas y aclaraciones	02/06/2026
3	Emisión de respuestas, circulares o enmiendas	05/06/2026
4	Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y económicas "Sobre B"	08/06/2026
5	Apertura de ofertas técnicas	8/6/2026
6	Evaluación técnica y solicitud de subsanaciones	8/6/2026
7	Recepción y ponderación de subsanaciones	8/6/2026
8	Apertura de ofertas económicas	8/6/2026
9	Evaluación económica	8/6/2026
10	Notificación de adjudicación	17/06/2026
11	Constitución de garantía de fiel cumplimiento	19/06/2026
12	Suscripción del contrato y emisión de orden de servicios	29/06/2026

### 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con las disposiciones aplicables del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, los oferentes deberán presentar sus propuestas en dos sobres: "Sobre A" contentivo de la oferta técnica y "Sobre B" contentivo de la oferta económica. Las ofertas podrán ser presentadas en formato físico o electrónico a través del SECP, conforme indique la convocatoria.

#### 9.1 Identificación de sobres

Los sobres deberán estar debidamente cerrados e identificados con el nombre del oferente, sello social cuando aplique, firma del representante legal, nombre de la institución contratante, tipo de sobre, objeto del procedimiento y referencia del proceso.

### 10. Documentación a presentar

#### 10.1 Documentación legal

- Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034.
- Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, con actividad comercial compatible con servicios de construcción, mantenimiento, remozamiento o acondicionamiento de edificaciones.
- Registro Mercantil vigente, cuando aplique.
- Estatutos sociales y documentos societarios vigentes, cuando aplique.
- Acta de designación del representante legal o documento equivalente.
- Certificación de cumplimiento fiscal ante la DGII, verificable por la institución.
- Certificación de cumplimiento ante la TSS, verificable por la institución.
- Declaración jurada simple de no encontrarse afectado por prohibiciones legales.
- Compromiso ético de proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado.
- Copia de cédula del oferente o representante legal.

#### 10.2 Documentación financiera

- Estados financieros del último período fiscal, firmados y sellados por CPA, cuando aplique.
- Declaración jurada de impuesto sobre la renta del último período fiscal.
- Referencias bancarias o certificación de solvencia económica.
- Documentos que demuestren capacidad financiera suficiente para ejecutar el lote ofertado.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including "B. St." and other illegible marks.*

**10.3 Documentación técnica no subsanable**

- Propuesta técnica por lote, describiendo metodología de ejecución.
- Cronograma físico de trabajos por lote ofertado.
- Presupuesto técnico detallado por partidas.
- Análisis de precios unitarios (APU), cuando aplique.
- Listado de personal técnico mínimo propuesto.
- Relación de equipos, herramientas y medios auxiliares.
- Certificaciones de experiencia en trabajos similares.
- Plan de seguridad, señalización y manejo de residuos.
- Garantía técnica de los trabajos ejecutados.
- Declaración de visita técnica o constancia de conocimiento del sitio, si es requerida en el cronograma.

**11. Especificaciones técnicas mínimas**

Componente	Requerimiento mínimo
Materiales	Deben ser nuevos, de primera calidad, compatibles con las superficies existentes y adecuados al uso institucional.
Pinturas exteriores	Calidad superior, resistentes a intemperie, humedad, rayos UV y condiciones ambientales locales.
Pinturas interiores	Lavables, de bajo olor y apropiadas para espacios de uso frecuente.
Fino de techo	Debe garantizar pendientes adecuadas, adherencia, terminación uniforme y preparación para protección contra humedad.
Terminaciones	Deben quedar limpias, uniformes, sin manchas, fisuras, rebabas, desprendimientos ni defectos visibles.
Seguridad	El contratista deberá señalar áreas de trabajo y proteger usuarios, empleados, mobiliarios y equipos.
Limpieza	Debe mantenerse limpieza continua y realizarse limpieza final previa a la recepción provisional.

**12. Contenido de la oferta económica "Sobre B"**

- Formulario de Presentación de Oferta Económica SNCC.F.033.
- Presupuesto detallado por lote y por partida.
- Resumen general de costos directos e indirectos.
- ITBIS transparentado, cuando aplique.
- Garantía de seriedad de la oferta equivalente al uno por ciento (1%) del monto ofertado.
- Vigencia de la oferta por un período mínimo de noventa (90) días hábiles.

Los precios deberán expresarse en pesos dominicanos (RD\$), con dos decimales, incluyendo todos los costos asociados a la ejecución del servicio.

**13. Metodología y criterios de evaluación**

Las ofertas serán evaluadas bajo la metodología Cumple/No Cumple en sus componentes legal, financiero y técnico. Solo las ofertas que resulten habilitadas técnicamente pasarán a la fase de evaluación económica.

Criterio	Método de evaluación	Resultado requerido
Documentación legal	Cumple / No cumple	Cumplimiento total o subsanación válida dentro del plazo
Capacidad financiera	Cumple / No cumple	Solvencia económica suficiente para el lote ofertado
Experiencia técnica	Cumple / No cumple	Experiencia demostrable en servicios similares
Levantamiento técnico	Cumple / No cumple	El interesado deberá realizar un levantamiento en el área, en el periodo de 48 horas luego de la publicación, como aval técnico para su oferta.
Propuesta técnica	Cumple / No cumple	Metodología, cronograma, personal y equipos adecuados
Oferta económica	Menor precio entre ofertas habilitadas	Precio válido, sustentable y conforme al presupuesto ofertado

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "B.R." and "Juc"]*

**13.1 Índices financieros sugeridos**

Indicador	Fórmula	Límite sugerido
Índice de solvencia	Activo total / Pasivo total	Mayor o igual a 1.20
Índice de liquidez corriente	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 0.90
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Patrimonio neto	Menor o igual a 1.50

**SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN****1. Recepción de ofertas**

Las ofertas serán recibidas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del procedimiento. Una vez vencido el plazo, no se admitirán nuevas propuestas.

**2. Apertura de ofertas técnicas**

La apertura del "Sobre A" se realizará en acto público, con la presencia de los representantes institucionales correspondientes y, cuando aplique, Notario Público.

**3. Evaluación técnica**

Los peritos designados verificarán el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y financieros. Podrán solicitar aclaraciones o subsanaciones conforme a la normativa aplicable.

**4. Apertura de ofertas económicas**

Solo se abrirán las ofertas económicas de los oferentes habilitados técnicamente. Las ofertas no habilitadas permanecerán sin abrir o serán devueltas conforme al procedimiento.

**5. Desempate**

En caso de empate, se aplicarán los criterios de preferencia permitidos por la normativa vigente o, en su defecto, un mecanismo de selección al azar debidamente documentado.

**6. Adjudicación**

La adjudicación podrá realizarse por lote, a favor del oferente que cumpla técnicamente y presente la oferta económica más conveniente para los intereses institucionales.

**SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO****1. Plazo para la suscripción del contrato**

- El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma del procedimiento.
- La no suscripción injustificada podrá dar lugar a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

**2. Garantía de fiel cumplimiento**

- El adjudicatario deberá constituir garantía de fiel cumplimiento equivalente al porcentaje establecido por la normativa aplicable.
- La garantía deberá mantenerse vigente durante el período de ejecución contractual y recepción conforme.

**3. Recepción de los servicios**

- La DGDC realizará una recepción provisional luego de concluida la ejecución de los trabajos.
- La recepción definitiva estará sujeta a la corrección de observaciones, limpieza final y verificación técnica de conformidad.



#### 4. Incumplimiento contractual

- Se considerará incumplimiento la mora injustificada, abandono de trabajos, uso de materiales no conformes, terminaciones deficientes o incumplimiento de especificaciones.
- La institución podrá aplicar penalidades, resolver el contrato o iniciar las acciones administrativas correspondientes.

#### 5. Modificación contractual

- Toda modificación deberá estar debidamente motivada, autorizada y formalizada conforme a la normativa vigente.
- No podrán ejecutarse prestaciones adicionales sin autorización institucional previa.

### SECCIÓN IV: GENERALIDADES

#### 1. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego se aplicarán las reglas establecidas en la normativa de compras y contrataciones públicas, en los documentos del procedimiento, circulares, enmiendas, anexos y contrato correspondiente.

#### 2. Derecho a participar

Podrán participar personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcio, siempre que se encuentren legalmente habilitadas, no estén afectadas por prohibiciones o inhabilidades y cumplan con las condiciones del presente pliego.

#### 3. Prácticas prohibidas

Quedan prohibidas las prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o restrictivas de la competencia. La comprobación de cualquiera de estas prácticas podrá producir el rechazo de la oferta, rescisión contractual y acciones administrativas o legales correspondientes.

#### 4. Disponibilidad del pliego

El presente pliego y sus anexos estarán disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y/o en el portal institucional de la DGDC, conforme indique la convocatoria.

#### 5. Conocimiento y aceptación del pliego

La presentación de una oferta implica el conocimiento, aceptación y sometimiento del oferente a todas las condiciones, especificaciones, cronograma, formularios y anexos que integran el presente procedimiento.

### ANEXOS

- Formulario SNCC.F.033 - Oferta Económica.
- Formulario SNCC.F.034 - Presentación de Oferta.
- Formulario SNCC.F.042 - Información sobre el Oferente.
- Compromiso ético de proveedores del Estado.
- Presupuesto base por lote.
- Cronograma físico de ejecución.
- Especificaciones técnicas detalladas.
- Modelo de contrato.
- Acta de visita técnica, si aplica.
- Planos, levantamientos o imágenes de referencia, si aplica.

