

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
DGDC

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Que aprueba el pliego de condiciones, la convocatoria y la continuación del procedimiento de selección para la reestructuración, adecuación y mantenimiento del sistema eléctrico de la DGDC

Referencia: DGDC-CCC-CP-2026-0002

Campo	Información del proceso
Entidad contratante	Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)
Unidad requirente	División Administrativa
Referencia	[Completar en el Portal de Compras]
Modalidad	[Completar según umbral vigente, PACC y autorización correspondiente]
Objeto	Contratación para la reestructuración, adecuación, normalización y mantenimiento del sistema eléctrico de la DGDC y obras civiles complementarias.
Estructura	Dos (2) lotes adjudicables individualmente o por totalidad
Fecha del pliego	20 de mayo de 2026

VISTOS

- La Constitución de la República Dominicana, en lo relativo a los principios de juridicidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y correcto uso de los fondos públicos.
- La Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación General aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, así como sus disposiciones transitorias, resoluciones de implementación, guías, instructivos y demás normativa emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Las disposiciones, políticas y procedimientos aplicables al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- La Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, en cuanto a la motivación, razonabilidad, debido proceso administrativo y buena administración.
- La Ley núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en lo referente al control, fiscalización y adecuada documentación de las operaciones institucionales.
- La Ley núm. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, en cuanto al deber de publicidad, transparencia y disponibilidad de la información pública, salvo las excepciones legales aplicables.
- El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) correspondiente, la certificación de apropiación presupuestaria, la solicitud del área requirente, los estudios previos, informes técnicos y demás documentos que deberán reposar en el expediente administrativo del proceso.



CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC), para el cumplimiento de sus funciones administrativas y operativas, requiere ejecutar el proceso relativo a la reestructuración, adecuación, normalización y mantenimiento del sistema eléctrico de la DGDC y obras civiles complementarias asociadas, conforme a las necesidades identificadas por el área requirente y al expediente técnico correspondiente.

Que el pliego sometido a revisión establece la necesidad de preservar la seguridad de los servidores, visitantes, equipos e infraestructura de la DGDC, mediante la corrección de deficiencias en acometidas, registros, paneles principales, circuitos de alimentación, líneas de aires acondicionados, tomacorrientes, interruptores, luminarias, canalizaciones visibles, empalmes, identificaciones eléctricas y demás componentes del sistema institucional.

Que los documentos revisados contienen el objeto, alcance, estructura por lotes, requisitos legales, técnicos, financieros y económicos, metodología de evaluación, obligaciones contractuales, garantías, criterios de recepción y demás condiciones mínimas que deben regir la participación de los oferentes.

Que la estructuración por lotes permite una evaluación individual de las capacidades técnicas, legales, financieras y económicas de los participantes, así como una adjudicación separada o integral conforme a la conveniencia institucional, la disponibilidad presupuestaria y los resultados del proceso.

Que el Comité de Compras y Contrataciones debe garantizar que el procedimiento se desarrolle con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, igualdad, libre competencia, eficiencia, participación, razonabilidad, integridad, responsabilidad y selección objetiva.

Que la aprobación del pliego de condiciones y de la convocatoria no exime a las áreas responsables de completar, antes de la publicación o continuidad del expediente, las validaciones de umbral, modalidad, disponibilidad presupuestaria, PACC, cronograma definitivo, autorización administrativa y demás soportes requeridos por la normativa vigente.

Que corresponde al Comité de Compras y Contrataciones conocer, aprobar y autorizar las actuaciones esenciales del procedimiento, así como instruir a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a realizar las gestiones correspondientes en el SECP y en el expediente físico o digital.

SOBRE EL EXPEDIENTE Y ALCANCE DEL PROCESO

El expediente técnico sometido a consideración corresponde a un proceso estructurado en dos (2) lotes, cuya referencia, modalidad y cronograma definitivo deberán ser completados y validados por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones antes de la publicación en el Portal de Compras.

Lote	Denominación	Propósito	Adjudicación
Lote I	Reestructuración, adecuación y mantenimiento eléctrico integral del edificio principal.	Atender levantamiento, diseño, estudio de cargas, paneles, circuitos, líneas, canalizaciones eléctricas, pruebas, planos, garantía y obras complementarias previstas en el pliego.	Individual o junto al Lote II
Lote II	Reestructuración, adecuación y mantenimiento eléctrico integral del edificio secundario y obras civiles complementarias.	Atender componente técnico eléctrico y ejecutar excavaciones, registros, tuberías, rellenos, compactaciones, reposiciones, terminaciones, limpieza y acondicionamientos físicos necesarios.	Individual o junto al Lote I

El pliego incorpora requisitos técnicos de materiales certificados, equipos de medición, supervisión profesional, colegiatura CODIA cuando aplique, garantía mínima de dos (2) años, respuesta máxima de ocho (8) horas hábiles ante garantía, responsabilidad por daños colaterales, planos, croquis, pruebas, actas e informes finales.

CONDICIONES TÉCNICO-JURÍDICAS ESPECIALES

- La referencia del proceso, modalidad de selección y cronograma definitivo deben ser completados antes de la publicación, conforme al umbral vigente, PACC, disponibilidad presupuestaria y autorización institucional.
- El expediente debe contener levantamiento técnico, estudio de mercado, disponibilidad presupuestaria, especificaciones técnicas finales, matriz de evaluación, cronograma, pliego, anexos, formularios y acto de aprobación del Comité.
- La participación de MIPYMES deberá aplicarse conforme al alcance del proceso, modalidad seleccionada y certificación vigente, cuando el procedimiento sea reservado o dirigido a MIPYMES.
- La exigencia de profesional responsable colegiado en CODIA debe mantenerse como requisito técnico obligatorio para garantizar supervisión idónea de los trabajos eléctricos y obras complementarias.
- Los trabajos deberán observar los reglamentos técnicos aplicables a instalaciones eléctricas, supervisión, excavaciones, seguridad, protección contra incendios y prevención de riesgos laborales.

RESUELVE

1. APROBAR, en cuanto a la forma jurídica y administrativa, el pliego de condiciones del procedimiento relativo a la reestructuración, adecuación, normalización y mantenimiento del sistema eléctrico de la DGDC y obras civiles complementarias asociadas, sujeto a que la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones complete la referencia, modalidad, cronograma y demás datos obligatorios del Portal de Compras.
2. APROBAR la estructura del procedimiento en dos (2) lotes adjudicables individualmente o por totalidad, conforme a las especificaciones, requisitos técnicos, partidas referenciales, garantías, condiciones de recepción y obligaciones contenidas en el pliego.
3. AUTORIZAR a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a realizar la publicación del proceso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), una vez completadas las validaciones de modalidad, umbral, PACC, disponibilidad presupuestaria, autorización administrativa, cronograma definitivo y demás soportes exigidos.
4. ORDENAR que el expediente conserve como requisitos esenciales la presentación de RPE vigente, certificaciones DGII y TSS, certificación MIPYME cuando aplique, documentación societaria, declaración de no inhabilitación, aceptación de garantía, responsabilidad por daños colaterales y demás documentos establecidos en el pliego.
5. DISPONER que la propuesta técnica exija metodología de levantamiento, diagnóstico, instalación, ejecución civil, pruebas, entrega, plan de seguridad, plan de calidad, cronograma por lote, fichas técnicas, garantías, relación de personal técnico, equipos y herramientas disponibles.
6. RATIFICAR como requisito técnico la intervención de un ingeniero eléctrico, electromecánico o profesional competente, colegiado en CODIA, así como personal técnico con experiencia comprobable en instalaciones eléctricas, paneles, circuitos, canalizaciones, pruebas eléctricas, obras menores, registros, zanjas, reposición de superficies y terminaciones.
7. DISPONER que la evaluación administrativa se realice bajo el criterio Cumple/No Cumple y que la evaluación técnica se realice conforme a la matriz de puntuación del pliego, con un mínimo de setenta y cinco (75) puntos para habilitación económica, salvo modificación motivada y aprobada por el Comité antes de la publicación.
8. DISPONER que solo las ofertas que superen la evaluación técnica y cumplan los requisitos administrativos sean evaluadas económicamente, debiendo adjudicarse a la oferta que represente la mejor relación calidad-precio, se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestaria y resulte conveniente para los intereses institucionales.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ja' and 'B.R.']

9. DESIGNAR como peritos evaluadores a los servidores o técnicos que sean formalmente indicados por las áreas competentes, debiendo incluir como mínimo un perito técnico eléctrico o electromecánico, un perito del área de obras civiles o mantenimiento, un perito financiero y el acompañamiento legal o administrativo correspondiente.
10. REQUERIR que el adjudicatario otorgue garantía mínima de dos (2) años sobre los trabajos realizados, materiales instalados, conexiones, canalizaciones, registros, paneles, empalmes, identificaciones, reposiciones y demás componentes intervenidos dentro del lote adjudicado.
11. DISPONER que el adjudicatario responda ante cualquier evento cubierto por garantía en un plazo máximo de ocho (8) horas hábiles desde la notificación realizada por la DGDC, incluyendo confirmación de recepción, diagnóstico inicial, desplazamiento técnico cuando aplique y corrección sin costo en caso de fallas atribuibles al proveedor.
12. ESTABLECER que el proveedor será responsable por los daños colaterales ocasionados durante la ejecución de los trabajos, incluyendo daños a infraestructura física, equipos eléctricos, tecnológicos, mobiliario, terminaciones, registros, pavimentos, paredes, plafones, redes internas, bienes institucionales o terceros, debiendo reparar, reponer o restaurar a su costo.
13. INSTRUIR que la recepción provisional y definitiva se realice mediante actas técnicas, previa verificación de pruebas eléctricas, funcionamiento de circuitos, entrega de planos físicos y digitales, croquis, tabla de consumo por áreas y pisos, informe técnico final, garantía, evidencias fotográficas, limpieza, reposición de superficies y corrección de observaciones.
14. CONDICIONAR la eficacia operativa de la presente resolución a la incorporación al expediente de la certificación de apropiación presupuestaria, constancia de PACC, estudio de mercado, cronograma final, autorización de la máxima autoridad administrativa o competente, y cualquier otra documentación exigida por la normativa vigente.
15. ORDENAR la comunicación de la presente resolución a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, División Administrativa, área financiera, área jurídica, peritos designados y demás dependencias que correspondan para su debida ejecución y archivo.

OBSERVACIONES JURÍDICAS PARA EL EXPEDIENTE

- Debe completarse la referencia del proceso antes de cargar o publicar el expediente en el SECP.
- Debe determinarse y dejarse motivada la modalidad de selección conforme al umbral vigente y la disponibilidad presupuestaria.
- Debe revisarse que las partidas del Lote I y Lote II no generen duplicidad injustificada de alcance; si ambos lotes contienen componentes eléctricos similares, debe precisarse por edificio, área o tramo para evitar observaciones posteriores.
- Debe verificarse si el proceso será reservado a MIPYMES o abierto con preferencia MIPYME, a fin de reflejarlo claramente en convocatoria, pliego, requisitos y matriz de evaluación.
- Debe incorporarse una visita técnica y acta de levantamiento para reducir riesgos de reclamaciones por cantidades referenciales, rutas de canalización, zanjas, registros o interferencias con áreas operativas.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los 02 días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).



Lic. Abel Parra

Enc. Departamento Administrativo



Lic. Felix Daniel Paulino

Subdirector General
Presidente del Comité de Compra



Lic. Elbi R. Almonte Cabrera

Enc. Interino del Depto. Jurídico



Lic. Santa Josefina Martínez Javier

Enc. De la Oficina de Libre Acceso
Acceso a la Información



Ing. Blacdimir Rosario

Enc. Planificación y Desarrollo

