

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 contratación de servicios de remozamiento, reparación y acondicionamiento de infraestructuras institucionales

Referencia: DGDC-CCC-CP-2026-0003

Campo	Información del proceso
Entidad contratante	Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)
Referencia	DGDC-CCC-CP-2026-0003
Modalidad indicada en el pliego	Comparación de Precios
Objeto	Contratación de servicios de remozamiento de fachada del edificio principal, reparación de fino de techo del edificio secundario, acondicionamiento del Salón Méldo Pérez y reparaciones diversas en diferentes oficinas.
Estructura	Dos (2) lotes adjudicables de manera independiente
Valor referencial total	RD\$2,998,863.29
Fecha del pliego	Mayo 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 contratación de servicios de remozamiento, reparación y acondicionamiento de infraestructuras institucionales, conforme a las necesidades identificadas por el área requirente y al expediente técnico correspondiente.

Que el pliego sometido a revisión establece que la DGDC ha identificado la necesidad de intervenir distintas áreas físicas de sus instalaciones principales, con el propósito de 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.

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 al proceso DGDC-CCC-CP-2026-0003, bajo la modalidad de Comparación de Precios, organizado en dos (2) lotes:

Lote	Descripción	Valor referencial	Plazo máximo sugerido
Lote I	Remozamiento de fachada del edificio principal y reparación de fino de techo del edificio secundario.	RD\$1,945,825.63	Hasta 45 días calendario
Lote II	Acondicionamiento del Salón Mélido Pérez y reparaciones diversas en oficina regional, oficina de asistencia social, subdirección y otras áreas.	RD\$1,053,037.66	Hasta 30 días calendario
Total	Suma de lotes	RD\$2,998,863.29	Según contrato y cronograma aprobado

La contratación comprende 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.

## RESUELVE

1. APROBAR, en cuanto a la forma jurídica y administrativa, el pliego de condiciones del procedimiento de Comparación de Precios identificado con la referencia DGDC-CCC-CP-2026-0003, relativo a la contratación de servicios de remozamiento, reparación y acondicionamiento de infraestructuras institucionales de la DGDC, sin perjuicio de las validaciones presupuestarias, técnicas y administrativas que deberán reposar en el expediente.
2. APROBAR la estructura del procedimiento en dos (2) lotes adjudicables de manera independiente, conforme a las especificaciones, alcances, partidas, valores referenciales y plazos establecidos en el pliego de condiciones.
3. AUTORIZAR a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a publicar la convocatoria, el pliego de condiciones, formularios, anexos, cronograma y demás documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en los medios que correspondan conforme a la normativa vigente.
4. DISPONER que la presentación de ofertas se realice mediante los sobres o medios previstos en el pliego, separando la oferta técnica y la oferta económica, y observando los formularios SNCC.F.033, SNCC.F.034, SNCC.F.042 y demás documentos requeridos o sus equivalentes vigentes en el régimen aplicable.
5. ORDENAR que la evaluación legal, financiera, técnica y económica se efectúe conforme a la metodología Cumple/No Cumple definida en el pliego, pasando a la fase económica únicamente las ofertas habilitadas técnica y administrativamente.
6. DISPONER que la adjudicación sea realizada por lote a favor del oferente que cumpla con todos los requisitos del pliego y presente la oferta económica más conveniente para los intereses institucionales, siempre que el precio sea válido, razonable, sustentable y se encuentre dentro de la disponibilidad presupuestaria.
7. DESIGNAR como peritos evaluadores a los servidores o técnicos que sean formalmente indicados por las áreas competentes, debiendo incluir, como mínimo, un perito técnico del área de infraestructura o mantenimiento, un perito financiero y un apoyo legal o administrativo, quienes deberán emitir sus informes debidamente motivados y firmados.
8. INSTRUIR a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a custodiar el expediente, registrar todas las actuaciones, consultas, circulares, enmiendas, actas, informes de evaluación, subsanaciones, apertura económica, recomendación de adjudicación y notificaciones, garantizando la trazabilidad del procedimiento.
9. REQUERIR que todo adjudicatario constituya las garantías exigidas por el pliego y la normativa aplicable, incluyendo la garantía de seriedad de la oferta, cuando corresponda, y la garantía de fiel cumplimiento previo a la suscripción contractual o emisión de la orden correspondiente.
10. DISPONER que la recepción provisional y definitiva de los servicios se realice mediante actas técnicas, previa verificación de la calidad de los materiales, terminaciones, limpieza, seguridad, corrección de observaciones y entrega de las áreas en condiciones óptimas de uso.
11. CONDICIONAR la eficacia operativa de la presente resolución a que consten en el expediente la certificación de apropiación presupuestaria, el registro o vinculación al PACC, la autorización administrativa correspondiente, la validación del cronograma definitivo y cualquier otra documentación exigida por el régimen vigente de contrataciones públicas.
12. ORDENAR la comunicación de la presente resolución a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, al área requirente, al área financiera, al área jurídica y a cualquier otra dependencia que deba intervenir en la ejecución del procedimiento.


## OBSERVACIONES JURÍDICAS PARA EL EXPEDIENTE

- Antes de la publicación o continuidad del proceso debe verificarse que el monto, modalidad y cronograma correspondan al umbral vigente aplicable para el año 2026.
- Debe incorporarse al expediente la certificación presupuestaria, estudio de mercado, informe técnico justificativo, solicitud del área requirente y constancia de inclusión o vinculación con el PACC.
- Debe evitarse la recepción de ofertas fuera del plazo y documentarse cualquier aclaración, subsanación, enmienda o modificación mediante acto administrativo o comunicación formal del proceso.
- Los peritos deben emitir informe motivado por lote, distinguiendo cumplimiento legal, financiero, técnico y económico, así como las causas de habilitación, inhabilitación o recomendación de adjudicación.

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. Juridico

  
**Lic. Santa Josefina Martínez Javier**  
Enc. De la Oficina de Libre Acceso  
Acceso a la Información

  
**Ing. Blacdimir Rosario**  
Enc. Planificación y Desarrollo