

**SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**



**PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**Pliego de Condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

**Proceso dirigido MIPYMES**

**Compra menor**

**DGAP-DAF-CM-2025-0165**

Santo Domingo  
República Dominicana  
Agosto 2025

CONTENIDO



**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**..... 4

1. Antecedentes ..... 4
2. Objeto del procedimiento de selección ..... 4
3. Especificaciones técnicas del servicio. .... 14
4. Lugar de ejecución del servicio ..... 14
5. Tiempo de ejecución del servicio..... 14
6. Resultados esperados ..... 15
7. Cronograma de actividades ..... 16
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 17
- 9.1 Ofertas presentadas en formato papel ..... 17
- 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP ..... 18
9. Documentación a presentar..... 18
10. Contenido de la oferta técnica ..... 18
- 11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" ..... 19
  - 11.1.1 Credenciales: ..... 19
  - 11.1.2 Documentación técnica:..... 20
- 11.2 Contenido de la Oferta Económica ..... 24
- 11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" ..... 25
- 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" ..... 25
- 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal ..... 27
- 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica..... 27
- 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica ..... 28
- 12.3 Criterio de adjudicación ..... 31

**SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN** ..... 31

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B". 31
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" ..... 31
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación ..... 32
4. Debida diligencia..... 33
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" ..... 34
6. Confidencialidad de la evaluación ..... 35
7. Desempate de ofertas ..... 35
8. Adjudicación..... 35
9. Garantías del fiel cumplimiento ..... 35
10. Adjudicaciones posteriores ..... 36

**SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO** ..... 36

1. Condiciones de pago y retenciones ..... 36
2. Subcontratación..... 36
3. Recepción de servicio ..... 37
4. Finalización de la orden de compras/servicios..... 37
5. Incumplimiento de la orden de compras/servicios y sus consecuencias. ... 37
6. Penalidades por retraso..... 38

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

|                                 |  |    |
|---------------------------------|--|----|
| 7.                              | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....                 | 38 |
| SECCIÓN IV: GENERALIDADES ..... |  | 38 |
| 1.                              | Siglas y acrónimos .....   | 38 |
| 2.                              | Definiciones .....   | 39 |
| 3.                              | Objetivo y alcance del pliego.....   | 40 |
| 4.                              | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....                  | 40 |
| 5.                              | Marco normativo aplicable.....   | 41 |
| 6.                              | Interpretaciones .....   | 41 |
| 7.                              | Idioma.....  | 42 |
| 8.                              | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....                                | 42 |
| 9.                              | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....                             | 43 |
| 10.                             | Derecho a participar.....  | 43 |
| 11.                             | Prácticas prohibidas.....  | 44 |
| 12.                             | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .... | 44 |
| 13.                             | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....                                | 45 |
| 14.                             | Contratación pública responsable .....   | 46 |
| 15.                             | Firma digital .....  | 46 |
| 16.                             | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las           | 46 |
| 17.                             | Anexos documentos estandarizados.....  | 47 |



## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Departamento de Transportación de la Dirección General de Aduanas (DGA), ubicado en la Sede Central, ha venido desempeñando un rol fundamental en la gestión y coordinación de la flotilla vehicular institucional, así como en el soporte logístico de las operaciones aduaneras a nivel nacional. Sin embargo, con el paso del tiempo, las condiciones físicas del espacio asignado a dicho departamento han dejado de responder adecuadamente a las necesidades operativas actuales, tanto en términos de funcionalidad como de confort para el personal.

En este contexto, la División de Ingeniería y Mantenimiento ha realizado un levantamiento técnico que evidencia la necesidad de una intervención integral del área. Esta intervención contempla la readecuación del espacio físico mediante la remoción de elementos obsoletos, la instalación de nuevas divisiones internas, mejoras en la iluminación, adecuaciones eléctricas y tecnológicas, así como la implementación de condiciones óptimas de climatización y acabados.

El presente presupuesto estimado de costos tiene como finalidad establecer una base técnica y económica para la ejecución del proyecto de readecuación, garantizando que los trabajos a realizar cumplan con los estándares de calidad institucional y respondan a las necesidades funcionales del Departamento de Transportación.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

El objeto del presente documento es formalizar la solicitud de cumplimiento por parte del contratista con todas las partidas, cantidades, especificaciones técnicas y condiciones económicas establecidas en el presupuesto aprobado para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

#### 2.1 Objetivos General

Garantizar que el contratista ejecute de manera íntegra y conforme a lo estipulado en el presupuesto aprobado, todas las actividades necesarias para el acondicionamiento de las oficinas de la DGA, asegurando la calidad, el cumplimiento de los plazos y la eficiencia en el uso de los recursos.

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Lote 1 Servicio de acondicionamiento del departamento de transportación, sede central DGA

| No.  | Descripción   | Cantidad | Unidad |
|------|---|----------|--------|
| 1.00 | PRELIMINARES  |          |        |
| 1.01 | Remoción de muros de sheetrock  | 9.07     | M2     |
| 1.02 | Desmante de puerta de cristal flotante, incluye perfilera (0.90 mts x 2.10 mts)                         | 1.00     | UND    |
| 1.03 | Desmante de zócalos de porcelanato existente  | 3.75     | ML     |
| 1.04 | Desmante de puerta de cristales comerciales, con marcos en marco metálico de aluminio (1.00 mts x 2.07) | 1.00     | UND    |
| 1.05 | Desmante de paños fijos de cristales templados e=3/8", incluye perfilera. (H 2.18)                      | 13.13    | M2     |
| 1.06 | Reubicación de zócalos de porcelanatos desmontados  | 7.34     | ML     |
|      | Suministro e instalación de zócalos de porcelanatos del mismo color o similar al piso existente         | 6.12     | ML     |
| 1.07 | Relleno de hoyo de pivote de puerta   | 0.01     | M3     |
| 1.08 | Colocación de chazo de porcelanato color crema en relleno de pivote de puerta                           | 0.05     | M2     |
| 1.09 | Desmante de techo de plafón, incluye perfilera  | 67.16    | M2     |
| 1.10 | Desmante de lámparas 2"x2" LED  | 10.00    | UND    |
| 1.11 | Movilización de unidad de Aire acondicionado  | 3.00     | UND    |
| 1.12 | Desmante de rejilla de aire acondicionado   | 2.00     | UND    |
| 1.13 | Bote de escombros y desperdicios  | 1.00     | P.A.   |
| 1.14 | Replanteo General   | 1.00     | P.A.   |
| 1.15 | Limpieza constante del área (día a día)   | 1.00     | P.A.   |
| 2.00 | CONSTRUCCION LIGERA   |          |        |



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

|                                      |   |       |     |
|--------------------------------------|---|-------|-----|
| 2.01                                 | Suministro e instalación de muros de Sheetrock a dos caras hasta altura de techo existente (H=2.20 mts). Incluye perfilera, refuerzo en pino para puertas y terminación | 14.81 | M2  |
| 2.02                                 | Suministro e instalación dinteles, compuesto por planchas de Sheetrock con refuerzo de madera para sostener paneles de vidrio y puertas de vidrio.                      | 1.70  | ML  |
| 2.03                                 | Suministro e instalación de techo en plafón vinyl yeso de 60x60cm. Incluir todos sus materiales   | 27.72 | M2  |
| 2.04                                 | Suministro instalación de fascia de sheetrock, incluye perfilera y terminación  | 26.36 | M2  |
| <b>3.00 PUERTAS Y CRISTALERIA</b>    |   |       |     |
| 3.01                                 | Reubicación de puerta de cristal templado desmontada (0.90 mts x 2.10 mts)  | 1.00  | UND |
| 3.02                                 | Suministro e instalación de puerta de cristal templado flotante (batiente), incluye perfilera, manubrio, frost y cierres con llaves.                                    | 1.00  | UND |
| <b>4.00 PINTURA</b>                  |   |       |     |
| 4.01                                 | Suministro y aplicación de pintura satinada blanca para muros   | 92.28 | M2  |
| 4.02                                 | Suministro y aplicación de pintura acrílica para fascias blanca para muros  | 26.36 | M2  |
| <b>5.00 INSTALACIONES ELECTRICAS</b> |   |       |     |
| 5.01                                 | Suministro e instalación de lámparas 2"x2" LED  | 10.00 | UND |
| 5.02                                 | Suministro e instalación de lámparas de techo led redonda de 6"   | 20.00 | UND |
| 5.03                                 | Suministro e instalación de tomacorriente doble de 110V   | 9.00  | UND |
| 5.04                                 | Suministro e instalación de tomacorrientes para UPS, color naranja  | 9.00  | UND |



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

| 6.00 TECNOLOGIA |  |      |     |
|-----------------|--|------|-----|
| 6.01            | <p>Suministro e instalación de punto de red (Incluye: 14 Outlet Cat 6A Siemon (Jack Z-Max), 7 outlet categoría 6, 7 Face Plate Simple blanco, 7 Patch Cord's Siemon Cat 6A de 7 pies para conexiones de las PC a los puntos de red, 7 Patch Cord's Siemon Cat 6A blanco de 3 pies para las conexiones de los switch hacia el patch panel, Cable UTP Siemon Cat 6A color violeta, deben quedar etiquetados en el cable en ambos extremos, La canalización horizontal de las líneas en el techo debe ser en escalerilla y ajustada con velcro, terminar en los muebles de los usuarios con los Jack y Face Plate, La canalización vertical de las líneas que bajan del techo hacia el punto de red debe ser en tubería MT empotrada en la pared, Instalación de 7 registro 2x4 empotrado en la pared donde irán los Jack, o pueden terminar en los muebles de cada posición según aplique, Realizar etiqueta de los puntos de red que identifique la línea en el Face Plate y el cable tanto del lado del IDF como del lado del usuario por dentro, Para cada línea deben quedar Patch Cord instalados tanto del lado de las computadoras como en los Switch de los IDF y Todas las líneas deben terminar en los Patch Panel).</p> | 7.00 | UND |
| 6.02            | <p>Suministro y colocación de canalización para instalación de control de acceso, incluye 2 registros a 30 cm de la puerta en ambos lados de la parad para lector y 1 registro encima de la puerta para colocar cierre magnético</p>   | 3.00 | UND |



- Plancha de Sheetrock 4`x8`x1/2": Son plafones corrido, para muros y techos con mayor resistencia térmica y reducción acústica. Con un grosor de 1/2" (12.5mm), anchura 48" (1220mm) y longitud 8` (2440mm).
- Plancha de Densglass 4`x8`x1/2": El revestimiento Densglass posee placas de fibra de vidrio para una mayor protección contra el moho y la humedad

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

en comparación con los revestimientos con cubierta de papel. Las placas de fibra de vidrio eliminan una fuente de alimentación potencial para el moho y pueden reducir las demoras en la programación del proyecto y en los métodos de solución asociados a la placa de yeso con cubierta de papel. Reemplaza el revestimiento con cubierta de papel tradicional. Con un grosor de  $\frac{1}{2}$ " (12.5mm), anchura 48" (1220mm) y longitud 8' (2440mm).

- Parales de 2 1/2" x 10' cal 25: Estos perfiles están realizados en forma de "C" en acero galvanizado (resistente a la corrosión) Son resistentes como componentes de divisiones interiores, estructuras para cielorrasos y forros de columnas contra fuego, así como para estructuras en sistemas de muros cortina exteriores. Para estructuras que resisten o soportan cargas se utilizan componentes con mayor espesor. Las perforaciones en el núcleo de los postes ofrecen un número limitado de pasos para los servicios eléctricos y de plomería.
- Durmiente (canal) de 2 1/2" x 10' cal 25: Estos perfiles están realizados en forma de "C" en acero galvanizado (resistente a la corrosión) Son resistentes como componentes de divisiones interiores, estructuras para cielorrasos y forros de columnas contra fuego, así como para estructuras en sistemas de muros cortina exteriores. Para estructuras que resisten o soportan cargas se utilizan componentes con mayor espesor. Las perforaciones en el núcleo de los postes ofrecen un número limitado de pasos para los servicios eléctricos y de plomería.
- Masilla (GL): Reduce el polvo en el aire hasta un 60%, fácil de lijar y mejor acabado y ofrece mejor protección contra el moho.
- Tornillo de plancha 6 x 1-1/4": Un tornillo diseñado para encontrar el punto de fuerza del ensamble del drywall. Debe ser de acero endurecido, fosfato gris o negro, resistente al salitre, con acabado de fosfato negro que ofrece una mejor resistencia a la corrosión que el óxido negro, de punta fina, ideal para planchas de yeso, madera y otros materiales y de cabeza tipo estrías no. 2.
- Tornillo de estructura 7-7/16": Un tornillo diseñado para encontrar el punto de fuerza del ensamble del drywall. Debe ser de acero endurecido,

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

chapado o revestido de zinc, resistente al salitre, con punta auto-barrenable y cabeza tipo estrías no. 2.

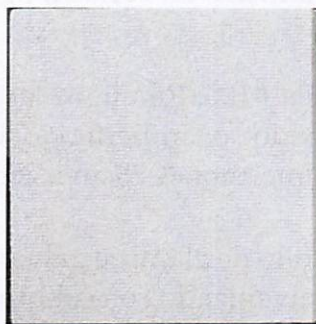
- Madera de Pino tratado 1"x2"x7": Es una madera tipo enlate de Pino tratado con dimensiones de 1 pulgada de espesor, 2 pulgadas de ancho y 7 pies de largo.
- Esquinero metálico 1-1/4"x10": Se utiliza para darle terminación a las esquinas. Debe ser de dimensiones 1 ¼ pulgadas por 10 pies.
- Clavos con arandela de 1-1/4": Los Clavos para pistolas de impacto cabezal de .300 "están diseñados para sujetar permanentemente un accesorio al concreto, o acero. Los clavos están formados con un vástago de 0.145 "de diámetro en varias longitudes.
- Lija #100: Remueve las pinturas y mejora el lijada después de remover el óxido o imperfecciones del soldado. apoyado en tela especial, de dimensiones 23cm x 28cm.
- Rollo de alambre galvanizado (dulce) cal. 18: Es un alambre de acero galvanizado con calibre 16 d grosor, tiene diferentes usos y es de alta calidad y durabilidad.
- Clavo de acero de 1-1/2" para plafones: Los clavos de acero con cabeza son productos de acero, obtenidos por conformado del alambre de acero trefilado en tres partes: Cabeza, Espiga y Punta.
- Clavos para plafones tipo L de 1-1/4": Son clavos con cabezal de impacto, diseñados para sujetar permanentemente un accesorio al concreto o acero. Los clavos están formados con vástagos de 0.145" de diámetro, poseen una planchuela en forma de y tiene un tarugo plástico sobre el vástago para retener el pasador de accionamiento en la guía de fijación de la herramienta que proporciona orientación.
- Fulminante verde tipo correa: Es una solución para fijación directa con pólvora de alto rendimiento y versatilidad. Cartuchos creados para el uso con las pistolas mecánicas de fijación directa. Es más eficaz, garantiza que no se desperdicien muchos cartuchos, las tiras una vez utilizadas pueden ser desechadas.



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

- Lámpara panel LED 2' x 2' de 18W (Luz Blanca): Son lámparas cuadradas empotrables de aluminio, de dimensiones 2 pies por 2 pies o 60cm por 60 cm, de frecuencia de 50/60Hz, vida útil de 50,000H, de luz blanca LED a 18 Watts.
- Plafón Vinyl yeso de 2'x2': Ofrece una placa de alta calidad con la cara recubierta con vinilo blanco, brillante, y con un recubrimiento repelente al agua en el dorso.

A diferencia de otros cielorrasos comunes de yeso, los cuales no incluyen recubrimiento de la cara posterior, este producto ofrece fuerza y durabilidad superior. De dimensiones de 2 pulgadas por 2 pulgadas y con un peso de 7.2kg/m<sup>2</sup>.



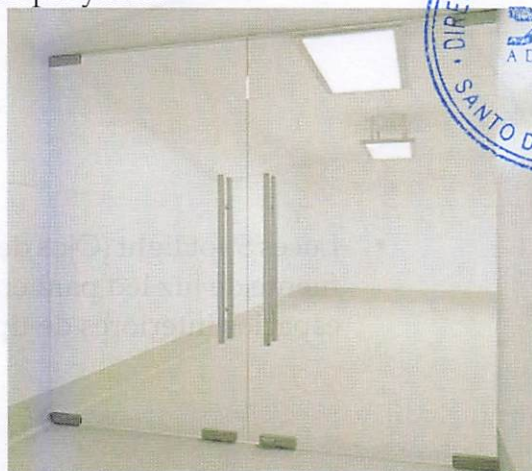
- Dintel de Sheetrock (incluye madera de pino para soporte): Es un dintel de 10 cm de ancho construido con sheetrock y que tiene como soporte en la parte inferior una madera de pino para que pueda aguantar el peso de cualquier tipo de división que se le coloque, ya sea cristales o madera.

**Especificaciones técnicas para cristalería y puertas:**

- Puerta batiente de cristal templado de 3/8": Corresponde al suministro e instalación de puerta en perfilera de aluminio natural mate, o anodizado para los bastidores perimetrales; con vidrio laminado, persianas ensambladas de manera mecánica. Lámina de aluminio de 1,2 mm, marco de 120mm en aluminio según se indique en los planos arquitectónicos del proyecto. El contratista es el responsable de la elaboración de diseño de detalle final de los elementos de carpintería de aluminio y garantizando que los elementos suministrados brinden

**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

adecuada resistencia y condiciones de operación acorde al uso y configuración indicadas en los planos del proyecto.



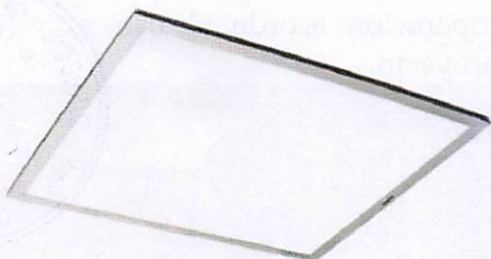
**Especificaciones técnicas para pintura:**

- Pintura acrílica superior de interior, blanco 00: Es una pintura acrílica decorativa de excelente terminación mate, ideal para exterior e interior, formulada para proteger y embellecer la superficie donde se aplique, de color blanco 00
- Pintura satinada superior de interior, blanco 00: La pintura satinada tiene un acabado intermedio entre mate y brillante, reflejando sutilmente la luz y siendo fácil de limpiar. Sus características técnicas incluyen durabilidad, resistencia a manchas y facilidad de limpieza. Es versátil, adecuada para interiores y exteriores.

**Especificaciones técnicas para instalaciones eléctricas:**

- Lámpara LED 2'x2': Es una luminaria con tecnología LED de alta eficiencia y que brinda uniformidad luminosa. Panel para empotrar en cielos falsos suspendidos, poseen una temperatura de 4000K y 6000K.



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.



- Luces Spot light (Ojos de Buey): Es una luminaria tipo downlight con fuente de luz led para empotrar en falso plafón. para aplicaciones en espacios interiores de tipo comercial, corporativo, institucional.






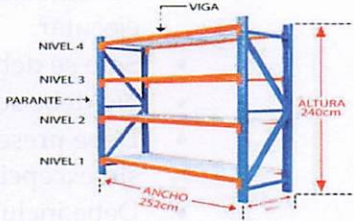


Lote 2 mobiliarios para el departamento de transportación.

| No. | Descripción  | Cantidad | Unidad | Imágenes  |
|-----|--|----------|--------|---|
| 1   | Escritorio en L ejecutivo de 1.60 m x 0.70m con retorno, color haya completo similar a la imagen.  | 1        | UD     |  |
| 2   | sillón ejecutivo en tela y malla color negro; mecanismos y postura ergonómica; soporte lumbar y cervical, espaldar alto con reposa cabeza; porta chaqueta y base de nylon. | 9        | UD     |  |

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.



|   |   |   |    |   |
|---|---|---|----|---|
| 3 | silla de visita en tela y malla color negro con postura ergonómica, soporte lumbar y base tipo escuadra.  | 5 | UD |    |
| 4 | credenza de 80 cm x 40 cm x 75 cm en melamina color haya, con dos puertas correderas y cerradura.   | 4 | UD |    |
| 5 | Sillones semi-ejecutivos en tela y malla color negro con mecanismos y postura ergonómica, base de nylon, espaldar alto sin reposa cabeza.         | 1 | UD |    |
| 6 | Escritorio de 1.40 m x 0.60 m color haya con base de metal color gris con retorno incluye archivo aéreo.  | 1 | UD |  |
| 7 | Escritorio de 1.20 m x 0.60 m color haya con base de metal color gris incluye archivo aéreo.  | 2 | UD |  |
| 8 | Estantería tipo rack de 4 niveles, en material acero dulce, de 0.90 m x 2.00 x 0.45 m, con capacidad para mercancías pesadas de 400 kg por nivel. | 4 | UD |  |

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

4. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución de los trabajos del servicio es: es en la Dirección General de Aduanas Sede Central, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No.1101, Ensanche Serralés, Santo Domingo, República Dominicana.



5. Tiempo de ejecución del servicio y entrega de los bienes

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. **Tiempo Estimado de Ejecución.**

El Cronograma de Ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Gantt, detallando actividades y tomando en cuenta lo siguiente:

Lote 1

| Periodo de ejecución  |                            |
|---|----------------------------|
| Tiempo máximo para la entrega de los trabajos a partir del inicio de estos. | 20 días <u>calendarios</u> |
| Horario de lunes a viernes  | De 8:00 am hasta 06:00pm   |
| Horario sábado y domingo  | De 8:00 am hasta 5: 00pm   |

- Debe ser realizado en formato MPP.
- Debe tener línea base.
- Los ítems para incluir en el cronograma deben ser todas las partidas del presupuesto que requieran el uso de mano de obra del servicio, por tanto, no se aceptarán como válidos y serán descartados la presentación de cronogramas resumidos que no incluyan la totalidad de las partidas presupuestadas y columnas de balances.
- Todas las partidas deben estar vinculadas sin excepción.
- La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar.
- Solo se deben incluir ítem que conlleven ejecución de trabajos.
- No debe superar la duración establecida en el presente documento.
- Debe presentar los recursos (solo mano de obra) a utilizar en cada una de las partidas sin excepción.
- Debe incluir hoja de recursos de acuerdo con el formulario SNCC.F.037, Personal de Plantilla del Oferente
- No debe incluir monto en ningún ítem, esto aplica tanto para la presentación física como para la digital, siendo descarta las propuestas que inobserven este punto.

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

**Nota:** Se recomienda que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El tiempo estimado para la entrega del lote 2 los mobiliarios son de máximo 15 días máximo calendarios; Tiempo Estimado de Ejecución máximo 4 días calendarios.

## 6. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

1. Mejora significativa de las condiciones laborales mediante la renovación del mobiliario y la optimización del ambiente físico en las oficinas de la DGA, lo que contribuirá al bienestar del personal y a un aumento en la productividad.
2. Restauración de la funcionalidad eléctrica y lumínica con la instalación de nuevas luminarias LED y spotlights, garantizando una iluminación eficiente, segura y adecuada para las operaciones aduaneras.
3. Revalorización de la infraestructura institucional a través de trabajos de pintura, resane de paredes y acondicionamiento general, elevando la imagen institucional ante usuarios, visitantes y personal interno.
4. La adecuación mobiliaria ayuda con la adaptación de los espacios y mobiliario para usuarios con necesidades especiales, garantizando la inclusión y la igualdad de oportunidades.
5. Un mobiliario resistente y fácil de limpiar contribuye a la sostenibilidad del espacio y reduce los costos de mantenimiento a largo plazo.
6. Optimización del espacio con una distribución adecuada del mobiliario puede maximizar el uso del espacio disponible, creando zonas de trabajo más amplias y eficientes.



7. Cronograma de actividades

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN   |
|---|--|
| 1-Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional   | 18/08/2025   |
| 2- visita técnica   | 20/08/2025 sede central departamento de transportación a las 10:00am                           |
| 3-Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)   | Hasta 20/08/2025 12:45 p.m.  |
| 4-Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF   | Hasta 21/08/2025 02:22 p.m.  |
| 5-Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)                              | Hasta 22/08/2025 04:00 p.m.  |
| 6-Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".                   | 22/08/2025 04:05: p.m.   |
| 7-Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23) | Dos días hábiles a partir de la notificación   |
| 8. Adjudicación   | 30/10/2025   |
| 9-Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)  | A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación                                  |
| 10-Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato   | Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación. |
| 11-Suscripción de órdenes de compra o de servicios  | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación                |

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Ave. Abraham Lincoln 1101, Edif. Miguel Cocco, Sto. Dgo. R.D. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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(las) peritos designados(as).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) 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 juegos de fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)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(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) 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 (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Dirección General de Aduanas**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2025-0165**

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

## 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 firmadas por el (la) 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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

## 9. 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.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. 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(a) o mandatario(a) designado(a) 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.

## 10. 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, 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 el



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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 para el lote 1; 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones, para el lote 2; 56110000 - Muebles comerciales e industriales 56100000 - Muebles de alojamiento y 24100000-Maquinaria y equipo para manejo de materiales de construcciones e instalaciones referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Certificación MIPYMES vigente (IMPRESINDIBLE)
- 7) Copia del Certificado del nombre comercial vigente
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente en caso de cambio, adecuación o transformación.
- 12) 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.
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 15) Formulario debida diligencia



### 11.1.2 Documentación técnica:

Para el lote 1

- 1) Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3 Sección I) (No Subsanable).

1. **Enfoque, metodología y plan de actividades.** (acorde al objeto de la presente contratación) Formulario SNCC.D.044 ([No subsanable] Descripción del enfoque y metodología y plan de actividades; el oferente/proponente deberá presentar la metodología de trabajo a emplear para la ejecución de los trabajos correspondiente al cumplimiento del servicio suscrito de lugar, la cual deberá guardar estrecha relación con el cronograma de ejecución presentado.

El oferente debe expresar la comprensión del servicio y abordar con suficiente nivel de detalle, los objetivos generales y específicos del servicio, ponderando de manera adecuada y lógica los diferentes componentes que sustenten su ejecución. El formulario SNCC.D.044 Descripción del enfoque, la metodología y plan de actividades para la ejecución del trabajo deberá estar con las explicaciones mínimas requeridas en el mismo. Debe Contener:

**Descripción del enfoque:** El enfoque del servicio es una definición del resultado final o misión del mismo. El principal objetivo es definir con la mayor claridad posible los productos para el usuario final y enfocarse en los planes del servicio. El Oferente/Proponente deberá demostrar su comprensión de los objetivos del servicio.

**La Metodología del Servicio:** Consiste en todos los pasos que se recogen a la hora de la planificación y gestión de un servicio. Esta suele recoger desde la gestión de recursos hasta la coordinación del equipo de trabajo, o incluso con todos los interesados en el resultado del servicio.

**Plan de Trabajo:** es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos, disponibles. Como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece un cronograma, designa a los responsables y marca las metas y objetivos.

**Organización y Dotación del Personal:** implica definir el proceso de gestión de la estructura de la organización mediante la selección, la evaluación, y el desarrollo adecuados y eficaces del personal para desempeñar las funciones diseñadas en la estructura.



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

**Plan de Seguridad:** el oferente debe identificar, Analizar y estudiar los riesgos de seguridad que se puedan presentar durante la ejecución del servicio y establecer las medidas preventivas propios de la ejecución del mismo.

**Plan de Manejo Ambiental:** consiste en establecer un plan de intervención orientado a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto.

**Plan de Calidad:** la planificación de las intervenciones a realizar para el control de calidad en la ejecución del servicio.

**Plan de Gestión de Riesgos:** es realizar el enfoque en caso de ocurrir un evento durante el proceso de ejecución, como lograr tener un mínimo impacto en algunos de los objetivos del servicio a través de un proceso de ejecución, como lograr a través de un proceso planificado y ordenado de identificación y evaluación de las consecuencias del riesgo. [No subsanable].

2. **Cronograma de trabajo firmado y sellado**, de acuerdo con las partidas del presupuesto, detallando todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo máximo de ejecución citado en el numeral 5 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente, incluir diagrama de GANTT presentado en memoria USB. [No subsanable].
3. Detallar las especificaciones técnicas y marca de todos los materiales a utilizar, con fotos (No Subsancable).
4. Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado (expresado solo en porcentajes, no montos). [No subsanable]
5. Listado de partidas con volumetrías sin precio.
6. Detallar las especificaciones técnicas y marca con fotos, de todos los materiales a utilizar, con foto. [No subsanable]
7. Experiencia como contratista en este tipo de obras (SNCC.D.049). Los servicios similares serán válidos siempre y cuando presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria (mínimo 3 obras similares).
8. Currículo del Personal Profesional que asignaran en la supervisión (obligatoria) de la obra de manera fija, con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales (formulario SNCC.D.045). Experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del personal propuesto.

**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

9. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), que demuestre tener una experiencia mínima de 2 años.
10. Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), para la ejecución de la obra anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado).
11. Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.
12. Carta de aceptación de condiciones de pago acorde a lo indicado en el numeral 10 sección III del pliego.
13. Carta de tiempo de garantía del trabajo por un (1) año, donde se hagan responsable por posibles problemas de pendientes, asentamientos o de impermeabilización.
14. Carta de compromiso de aceptación del tiempo de entrega especificada en el punto 5, firmada y sellada.

**2) De la Persona jurídica:**

- 1) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049).
- 2) Certificaciones de experiencia o contratos de trabajos similares de los últimos 5 años, lo cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (mínimo 5). (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049)
- 3) Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.

**3) Del personal propuesto:**

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)

**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar **(Debe tener mínimo 5 años de experiencia y tener mínimos 2 años de experiencia en este tipo de servicio)**
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048))
- 5) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

- Cada miembro del consorcio debe presentar por completo las documentaciones solicitadas en el presente pliego de condiciones.
- Cada miembro del consorcio debe contar con su Registro de Proveedores del Estado (RPE), habilitado, así como estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, y no estar afectado de conflicto de intereses.
- El consorcio debe presentar un Registro de Proveedores del Estado (RPE), provisional conforme lo establecido en el decreto 416-23 y las resoluciones PNP-05-219 y PNP-04-2022.

**Para el lote 2**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas por cada lote participante. **(No subsanable)**)
- 2) Carta compromiso de aceptación de lo establecido en el numeral 3.1 Sección I del pliego. **(No subsanable)**

**Credenciales oferta técnica:**

- 3) Carta compromiso de que los bienes ofertados son nuevos sin excepción.
- 4) Carta compromiso de aceptación del tiempo de entrega requerido por la Dirección General de Aduanas, acorde con lo establecido en el numeral 3.1 punto 2 y 5 Sección I del pliego.
- 5) Carta aceptación de la garantía de los mobiliarios, acorde con lo indicado en el punto 4, numeral 3.1.
- 6) Carta compromiso de cambio de mobiliarios en caso de desperfecto durante la vigencia de la garantía.
- 7) Carta de aceptación de condiciones de pago, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10, sección III.
- 8) Cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana a los cuales hayan suplido los artículos similares.

**11.2 Contenido de la Oferta Económica**

**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.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

**b) Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un plazo de Ciento veinte días (120) días calendarios.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.



### 11.2.1 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), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos juegos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. [no subsanable].
2. Presupuesto, firmado y sellado en la plantilla suministrada, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra, expresado en moneda nacional. [no subsanable].
3. Análisis de Costos Unitarios por partidas (con el ITBIS transparentado) [no subsanable].
4. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos "Garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. [Subsanable].
5. Listado de materiales con precios del mercado. [no subsanable]

## 12. 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.

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"


| Criterio a evaluar: Elegibilidad                  |                      |
|---|----------------------|
| Documento a evaluar                               | Cumple/<br>No Cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) |                      |

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

| Criterio a evaluar: Elegibilidad   |                      |
|--|----------------------|
| Documento a evaluar  | Cumple/<br>No Cumple |
| Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)   |                      |
| Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.   |                      |
| Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.  |                      |
| Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).  |                      |
| 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 para el lote 1; 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones, para el lote 2; 56110000 - Muebles comerciales e industriales 56100000 - Muebles de alojamiento y 24100000-Maquinaria y equipo para manejo de materiales de construcciones e instalaciones referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. |                      |
| Certificación MIPYMES  |                      |
| Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.  |                      |
| Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.   |                      |
| 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.  |                      |
| Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.  |                      |
| Formulario debida diligencia   |                      |



SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

| Criterio a evaluar: Elegibilidad  |   |
|---|---|
| Documento a evaluar   | Cumple/<br>No Cumple  |
| Carta Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.  |  |
| Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social |   |

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.2 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

| Oferta técnica “Sobre A” | Metodología       |
|--------------------------|-------------------|
| Documentación legal      | Cumple/No cumple  |
| Documentación técnica    | Cumple/ No cumple |

De no cumplir 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.

#### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y 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 la sección 11.1.1 sobre A **“Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

#### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, 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: de puntaje.

#### Metodología “Cumple/No cumple”

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

En la metodología de evaluación es CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos en el 11.1.2 "documentación técnica" se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente.

12.2 La forma de evaluación será la siguiente: PARA EL LOTE 1



| Propuesta técnica   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| Criterio a evaluar  | Documento a evaluar  | Cumple/<br>No Cumple |
| Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3 Sección I) (No Subsancable). | Oferta técnica   |                      |
| Cronograma de trabajo [No subsancable]  | Cronograma   |                      |
| Detallar las especificaciones técnicas y marca con fotos, de todos los materiales a utilizar. [No subsancable]      | Oferta técnica   |                      |
| Carta de aceptación de condiciones de pago acorde a lo indicado en el numeral 10 sección III del pliego.            | Carta de aceptación  |                      |
| Carta de tiempo de garantía del trabajo de un (1) año.  | Carta de garantía  |                      |
| Carta de compromiso de aceptación del tiempo de entrega, firmada y sellada.   | Carta compromiso de aceptación de tiempo de entrega firmada y sellada. |                      |
| Listado de Partidas con Volumetría. (No Subsancable)  | Presentación de informe de partidas realizadas con su volumetría.      |                      |

| De la Persona jurídica |                     |         |
|------------------------|---------------------|---------|
| Criterio a evaluar     | Documento a evaluar | Cumple/ |

**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

|  |                         | No Cumple |
|--|-------------------------|-----------|
| Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar  | Formulario (SNCC.D.049) |           |
| Certificaciones de experiencia o contratos de trabajos similares de los últimos 5 años, lo cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (mínimo 5). (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049) | Formulario (SNCC.F.049) |           |
| Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.   | Formulario (SNCC.D.035) |           |



| Del personal propuesto  |                         |                      |
|---|-------------------------|----------------------|
| Criterio a evaluar  | Documento a evaluar     | Cumple/<br>No Cumple |
| Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.  | Formulario (SNCC.D.045) |                      |
| Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)   | Formulario (SNCC.F.037) |                      |
| Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar (Debe tener mínimo 5 años de experiencia y tener mínimos 2 años de experiencia en este tipo de servicio) | Formulario (SNCC.D.048) |                      |

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048)</p> | <p>Formulario (SNCC.D.048)</p>                   |  |
| <p>Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.</p>  | <p>Certificado de vigencia y matrícula CODIA</p> |  |



**Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

| Propuesta económica   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| Criterio a evaluar  | Documento a evaluar   | Cumple/<br>No Cumple |
| <p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios 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 y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</p> | <p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</p> |                      |
| <p>Análisis de Costos Unitarios por partidas (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]</p>  | <p>Análisis de costos</p>                                   |                      |
| <p>Listado de materiales con precios del mercado. [no subsanable]</p>   | <p>Listado</p>  |                      |



### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente será basado en menor precio y calidad. Se adjudicará la oferta de menor precio económico por lote, de entre aquellas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

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

### 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de compra menor con el número de Referencia DGAP-DAF-CM-2025-0165 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 **22/08/2025 04:00 p.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en 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 recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto 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 de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas 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 en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) 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 numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones 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 III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as)



## SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La DAF, según corresponda, 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 la DAF, según corresponda, 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

La Dirección General de Aduanas, 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, La Dirección General de Aduanas 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 14 de la Ley Núm. 340-06 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.

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

- 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"

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 de apertura y se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados y oferentes habilitados con la DAF y oferentes habilitados 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 el numeral 12.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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 conforme al documento estándar* 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,



**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

**6. 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 la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

**7. Desempate de ofertas**

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 con la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

**8. Adjudicación**

La DAF, 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 de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC 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 del pliego de condiciones específicas.

**9. Garantías del fiel cumplimiento**

Para poder suscribir la orden de compras/servicios el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una **garantía de fiel cumplimiento si sobrepasa los USD\$10,000.00** en favor de la Dirección General de Aduanas 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 la propia orden de compras/servicios.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación**, una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

**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.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación de la orden de compras/servicios.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento 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.

## 10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir la orden de compras/servicios, 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de tres (3) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento como se requiere en el numeral 11 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, la DAF 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. Condiciones de pago y retenciones

La condición de pago, crédito treinta (30) días contra presentación contra presentación de factura, verificada, aprobada y certificación de recibido conforme del servicio.

### 2. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los 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 14 de la Ley y sus modificaciones; 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).

### 3. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable de la orden de compras/servicios procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de Diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### 4. Finalización de la orden de compras/servicios

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) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### 5. Incumplimiento de la orden de compras/servicios 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de quince (15) días
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento de la orden de compras/servicios por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.



## 6. Penalidades por retraso

Advertencia escrita

Ejecución de las garantías

Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante

## 7. 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 el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, 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 Apropiación Presupuestaria               |
| CCPC  | Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer |
| CCC   | Comité de Compras y Contrataciones                      |
| DAF   | Dirección Administrativa Financiera                     |
| DGCP  | Dirección General de Contrataciones Públicas            |
| 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         |
| UOCC  | Unidad Operativa de Compras y Contrataciones            |

## 2. Definiciones

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

- 1) **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.
- 2) **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.
- 3) **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.
- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 5) **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.
- 6) **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.
- 7) **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.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

- 11) **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.
- 12) **Términos de referencia (TDR):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### 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 compra menor de **Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA. DGAP-DAF-CM-2025-0165** 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 el **Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA, DGAP-DAF-CM-2025-0165** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

La DAF 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 la institución Dirección General de Aduanas 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 notificado a los proponentes mediante circular de la DAF a través del SECP.

## SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF 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 núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) 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.

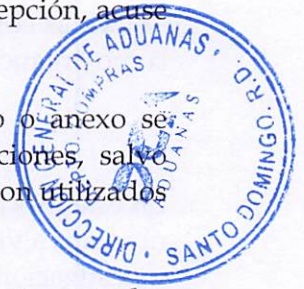
### 6. Interpretaciones

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.

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

- 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 de Condiciones, 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 la DGA 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, 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 el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, 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 el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 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 el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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.

**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

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. 340-06 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. 340-06.

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. 340-06, 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 a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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.

#### **Datos de contacto**

809-547-7070 ext. 2433

p.nunezs@aduanas.gob.do



#### 14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Dirección General de Aduanas 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 de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Dirección General de Aduanas otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Dirección General de Aduanas podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### 15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, 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 los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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*

**SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.**

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.gov.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 diez (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 correspondientes, 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) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Formulario debida diligencia
- 7) Formulario presentación de muestras

Nota: se les invita a todos los proveedores interesados en participar en este proceso, pasar por la Dirección General De Compras Y Contrataciones Públicas (DGCP) a los fines de verificar y/o actualizar las documentaciones de su RPE

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el Acondicionamiento del departamento de transportación con sus mobiliarios, sede central DGA.

**El oferente que resulte adjudicado debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de compra.**

**Los proveedores que deseen participar en este proceso deben solicitar el formulario de debida diligencia externa el cual debe ser llenado, firmado y adjuntado junto a su propuesta de oferta.**

