



PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón.

Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

**Compra menor
DGAP-DAF-CM-2026-0190**

**Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3.1 Condiciones generales:	7
6. Lugar de ejecución del servicio	8
7. Tiempo de ejecución del servicio.....	8
8. Resultados esperados	8
9. Cronograma de actividades.....	9
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	10
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
11. Documentación a presentar.....	12
12. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
11.1.1 Credenciales:.....	12
11.1.2 Documentación técnica:	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	15
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	17
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
13. Criterio de adjudicación	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”. 21	
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia.....	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24
6. Confidencialidad de la evaluación	25
7. Desempate de ofertas	25
8. Adjudicación	25
9. Garantías del fiel cumplimiento	26
10. Adjudicaciones posteriores	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	27
1. Condiciones de pago y retenciones	27
2. Subcontratación.....	27
3. Recepción de servicio	27
4. Finalización de la orden de compras/servicios.....	28
5. Incumplimiento de la orden de compras/servicios y sus consecuencias. ...	28
6. Penalidades por retraso.....	28

7.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	29
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		29
1.	Siglas y acrónimos	29
2.	Definiciones	29
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	31
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	31
5.	Marco normativo aplicable.....	32
6.	Interpretaciones.....	32
7.	Idioma.....	33
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	33
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	34
10.	Derecho a participar.....	34
11.	Prácticas prohibidas.....	35
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	35
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	37
14.	Contratación pública responsable	37
15.	Firma digital.....	38
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	38
17.	Anexos documentos estandarizados.....	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En la Dirección General de Aduanas, se hace necesaria la contratación del servicio para la **elaboración del sistema completo de drenaje sanitario de la Administración Dajabón**, incluyendo los estudios, levantamientos, análisis, diseños y documentos técnicos necesarios para definir una solución integral de manejo y disposición de aguas residuales.

Esta necesidad surge debido a la importancia de contar con una infraestructura sanitaria adecuada que garantice condiciones óptimas de salubridad, funcionamiento operativo, protección ambiental y cumplimiento de las normativas técnicas aplicables. Actualmente se requiere disponer de un diseño especializado que permita establecer las soluciones técnicas más adecuadas para la recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales generadas en las instalaciones.

El servicio será utilizado como base técnica para la planificación, presupuesto, gestión y futura ejecución de las obras correspondientes al sistema de drenaje sanitario de la Administración Dajabón, asegurando que dichas intervenciones se desarrollen conforme a criterios de eficiencia, seguridad y sostenibilidad.

2. Objeto del procedimiento de selección.

El objeto del presente procedimiento es establecer las condiciones y lineamientos para el “**Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón**”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)., garantizando que el procedimiento se realice conforme a las normativas vigentes, de manera transparente, eficiente y alineada con las necesidades operativas de la institución.

2.1 Objetivos General

Contratar los servicios profesionales especializados para la elaboración del sistema completo de drenaje sanitario de la Administración Dajabón, mediante la realización de los estudios, levantamientos, análisis y diseños técnicos necesarios, con el fin de disponer de una solución integral, eficiente y sostenible para el manejo y disposición de las aguas residuales, garantizando el cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales y de ingeniería aplicables.

2.2 Objetivos específicos

1. Realizar el levantamiento de información y diagnóstico de las condiciones actuales de las instalaciones y del sistema sanitario existente, si lo hubiere.
2. Efectuar los estudios y análisis técnicos requeridos para determinar la alternativa más viable para el manejo de las aguas residuales generadas en la Administración Dajabón.
3. Elaborar el diseño hidráulico y sanitario completo del sistema de drenaje, incluyendo redes de recolección, conducción, tratamiento y disposición final, según corresponda.
4. Preparar los planos constructivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y demás documentación necesaria para la futura ejecución del proyecto.
5. Estimar los costos de construcción y elaborar el presupuesto referencial de las obras proyectadas.
6. Garantizar que la solución propuesta cumpla con las normativas vigentes en materia de ingeniería, salud pública, seguridad y protección ambiental.
7. Proveer a la institución de una base técnica confiable que permita gestionar la contratación y construcción del sistema de drenaje sanitario de manera eficiente y transparente.

2.3 Descripción del servicio/Alcance del servicio.

Se requiere la contratación de una empresa consultora o profesional especializado para la elaboración del sistema completo de drenaje sanitario de la Administración Dajabón, mediante la realización de todos los estudios, análisis, diseños y documentos técnicos necesarios para definir una solución integral para la recolección, conducción, tratamiento y disposición final de las aguas residuales generadas en las instalaciones.

El alcance del servicio deberá incluir, como mínimo:

- Levantamiento topográfico y recopilación de información de campo.
- Inspección y diagnóstico de las condiciones actuales del sistema sanitario existente, en caso de que exista.
- Estudios y análisis técnicos requeridos para la definición de la solución más adecuada.
- Diseño hidráulico y sanitario del sistema de drenaje.
- Elaboración de planos constructivos y detalles técnicos.
- Preparación de memorias de cálculo y especificaciones técnicas.
- Elaboración del presupuesto referencial y cálculos métricos correspondientes.
- Presentación de informes técnicos y recomendaciones para la ejecución del proyecto.

- Entrega de un expediente técnico completo en formato físico y digital.

El servicio deberá desarrollarse conforme a las normativas técnicas, sanitarias y ambientales vigentes, garantizando la viabilidad, funcionalidad, seguridad y sostenibilidad del sistema propuesto, de manera que sirva de base para la futura contratación y construcción de las obras del drenaje sanitario de la Administración Dajabón.

3. Especificaciones técnicas del servicio:

Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón, que comprende el levantamiento de información en campo y topografía del área de intervención, evaluación y diagnóstico de las condiciones existentes, realización de los estudios y análisis requeridos para definir la solución técnica, diseño hidráulico y sanitario del sistema propuesto, diseño de redes de tuberías, registros sanitarios, estaciones de bombeo (si aplica), sistemas de tratamiento y disposición final de aguas residuales, elaboración de planos constructivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, cómputos métricos y presupuesto referencial, así como la preparación y presentación del informe técnico final con las recomendaciones para la ejecución del proyecto..

El oferente deberá ejecutar el Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón, levantamiento de información y topografía, diagnóstico de la situación existente, estudios y análisis para la definición de la solución, diseño hidráulico y sanitario, elaboración de planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, cómputos métricos, presupuesto referencial e informe técnico final con recomendaciones para la ejecución del proyecto.

1. Descripción Técnica del Servicio de Readecuación Integral del Sistema de Drenaje Sanitario de Dajabón.

El contratista deberá realizar todos los trabajos preliminares requeridos para la adecuación de las áreas intervenidas, incluyendo desmontes, remociones, bote de escombros, limpieza continua y replanteo de las áreas de trabajo.

Los trabajos deberán incluir:

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el "Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón". Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

No.	Descripción	Cant.	Und.
1.00 Preliminares			
1.01	Carga, Bote de Escombros, Desperdicios Y Movimiento de Materiales	2.00	PA
1.02	Limpieza y organización inicial (incluye demolición jardinería existente y reconstrucción de la misma mas grama)	1.00	PA
2.00 Excavaciones			
2.01	Excavación de cámara séptica (4.00 x 2.50 x 2.00), marcar área a excavar con máquina cortadora de hormigón	20.00	m3
2.02	Excavación de zanja 0.30 x 0.70 mt para tubería de 4", marcar área a excavar con máquina cortadora de hormigón	17.83	ml
2.03	Excavación de registros de 0.80 x 0.80 x 0.70 mt, marcar área a excavar con máquina cortadora de hormigón	2.68	m3
2.04	Excavación de pozo de absorción de 1.2 x 3.00 mt	13.56	m3
3.00 Mampostería			
3.01	Preparación de cámara séptica anaeróbica de hormigón armado en bloques de 8", losa de fondo de 20cm, con viga de amarre en toda la parte superior y paredes divisorias, tapa reforzada, repellado e impermeabilizado (4.00 x 2.50 x 2.00)	1.00	Ud
3.02	Preparación de registros de 0.80 x 0.80 x 0.70 mt mampostería de bloques de 8" rellenos de hormigón armado, relleno de piedra y tapa reforzada. con tapa reforzada	6.00	Ud
3.03	Preparación de pozo de absorción 1.20 x 3.00 mt en mampostería de bloques de 8" rellenos de hormigón armado, relleno de piedra y tapa reforzada.	1.00	Unidad
4.00 Plomería			
4.01	Suministro e instalación de PVC SDR-26 de 4" incluye colchón de arena itabo	102.36	ml
4.01	Suministro e instalación de piezas en PVC SDR-26 de 4" para cámara séptica y pozo de absorción	1.00	pa
5.00 Relleno			
5.01	Relleno de reposición y compactación de zapata de tubería, séptico y pozo de absorción	42.65	m3
6.00 Asfalto			
6.01	Reposición de capa asfáltica en frío de 5 cm de espesor	25.61	m3
7.00 Limpieza			
7.01	Bote de escombros y limpieza final general	1.00	pa

3.1 Condiciones generales:

1. El proveedor será responsable de la exactitud de los estudios, cálculos y diseños elaborados.
2. Deberá realizar las **visitas** de campo necesarias para garantizar la calidad de la información recopilada.
3. Cualquier corrección o ajuste requerido por la institución durante el proceso de revisión deberá ser realizado sin costo adicional.
4. El producto final deberá presentarse listo para ser utilizado como expediente técnico para la futura contratación y ejecución de las obras del sistema de drenaje sanitario de la Administración Dajabón.
5. Todos los documentos generados pasarán a ser propiedad de la institución contratante.

2. Lugar de ejecución del servicio

El servicio de será ejecutado en las instalaciones de la Administración de Aduanas Dajabón, Calle Gaston Fernando Deligne, ubicada en la provincia de Dajabón, República Dominicana.

3. Tiempo de ejecución del servicio

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.

3.1 El tiempo de entrega debe ser de 30 días a partir de la adjudicación e iniciará a partir de la emisión de la orden de compra y se desarrollará conforme a la programación acordada entre la DGA y el proveedor adjudicado, considerando la cantidad de participantes y la naturaleza de cada capacitación solicitada.

La ejecución de los trabajos podrá realizarse en horario de lunes a viernes, de 9:30 a.m. a 6:30 p.m. así como los sábados, en el horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m., previa coordinación y conforme a los lineamientos establecidos.

4. Resultados esperados

1. Un diagnóstico técnico integral de las condiciones actuales de las instalaciones y de la infraestructura sanitaria existente.
2. Los estudios, levantamientos y análisis necesarios para determinar la solución más adecuada y factible para el manejo y disposición de las aguas residuales generadas en la Administración Dajabón.
3. El diseño completo del sistema de drenaje sanitario, elaborado conforme a las normas técnicas, sanitarias y ambientales vigentes.

4. Los planos constructivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y demás documentos requeridos para la correcta ejecución del proyecto.
5. Un presupuesto detallado y referencial de las obras necesarias para la implementación del sistema diseñado.
6. Una propuesta técnica que garantice condiciones adecuadas de salubridad, seguridad operativa, protección ambiental y sostenibilidad de la infraestructura.
7. La disponibilidad de un expediente técnico completo que sirva de base para la futura contratación y ejecución de las obras de construcción del sistema de drenaje sanitario.
8. La reducción de riesgos asociados a la inadecuada disposición de aguas residuales, contribuyendo a mejorar las condiciones de funcionamiento de la Administración Dajabón y el bienestar de sus usuarios.

Producto final esperado: Entrega de un expediente técnico completo y aprobado, que incluya estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y presupuesto, listo para su utilización en el proceso de ejecución de las obras correspondientes.

5. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	16/09/2026
2. Visita técnica en la administración de aduanas Dajabón. Personal que estará recibiendo interesado el Sr. Julio Manuel Alejo Javier. Contacto: 809-224-9387	18/09/2026 a partir de la 11:00 a.m.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 21/9/2026 a la 11:00 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 21/9/2026 a la 5:30 p.m.
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Hasta 25/09/2026 a la 2:00 p.m.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.	25/09/2026 a la 2:10 p.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Dos días hábiles a partir de la notificación
8. Adjudicación	05/10/2026
9. Notificación de adjudicación	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 5 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación

6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley No. 47-25, 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”.

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

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
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Aduanas
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2026-0190

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.

7. 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.

8. 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 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 **70170000-Desarrollo y vigilancia de recursos hidráulicos** 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 (**Imprescindible**)
- 7) 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.
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) 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.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 13) Formulario de debida diligencia. (Formulario DEP-CCO-003-FO).
- 14) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (DEP-CCO-009-FO).
- 15) Formulario control gestión antisoborno para proveedores del estado (DEP-CCO-006-FO).
- 16) Carta de compromiso ético DGA. debidamente firmada y sellada.

11.1.2 Documentación técnica:

1. **Oferta técnica donde den breve descripción de las características de los materiales a utilizar para este tipo de servicio y detalles de lo ofertado** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3 y 3.1 Sección I) (**No Subsanable**).
2. Carta de **aceptación del tiempo de entrega**.
3. Carta de **aceptación de condiciones de pago**.

4. Carta de **aceptación de las condiciones generales** del numeral 3.1 Sección I
 5. Currículo del Personal Profesional propuesto, **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y/o perfil de la empresa.
 6. Experiencia específica en proyectos similares, mediante la presentación de una relación de trabajos ejecutados en los últimos cinco (5) años relacionados con:
 - Diseño de sistemas de drenaje sanitario.
 - Redes de alcantarillado sanitario.
 - Sistemas de tratamiento y disposición de aguas residuales.
 - Estudios y diseños de infraestructura hidráulica y sanitaria.
- Para este punto deben de presentar constancia de certificaciones o actas de recepción satisfactoria, orden de compra, contrato de proyectos similares ejecutados, emitidas por entidades públicas o privadas. (Mínimo 3).
7. Metodología de trabajo, indicando el enfoque técnico que será utilizado para la ejecución de los estudios, levantamientos y diseños requeridos.
 8. 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 3.1 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente.
 9. Carta de compromiso donde el oferente garantice la disponibilidad del personal técnico propuesto y el cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 3.1 de este pliego de condiciones.
 10. Carta de tiempo de garantía del trabajo por seis (6meses), donde se hagan responsable por posibles problemas de pendientes, asentamientos de los trabajos realizados.

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 tratare 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 artículo 61 del decreto 52-26 y las resoluciones PNP-05-219 y PNP-04-2022.

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. 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. Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).

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”

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

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:

Criterio a evaluar: Elegibilidad - Legal	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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), 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), 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 72100000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.	
6) Certificado MIPYMES vigente (IMPRESCINDIBLE)	
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.	
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 del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
14) Formulario debida diligencia	
15) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del	

Criterio a evaluar: Elegibilidad - Legal	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
16) Carta de compromiso ético DGA. debidamente firmada y sellada.	

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.

Nota: Se solicita a los oferentes cargar cada documento con el mismo nombre indicado en el presente pliego de condiciones para su identificación, verificación y evaluación, a fin de facilitar la revisión de la documentación presentada.

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

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.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta técnica donde den breve descripción de las características de los materiales a utilizar para este tipo de servicio y detalles de lo ofertado (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3 y 3.1 Sección I) (No Subsanable) .	Oferta técnica	
2. Carta de aceptación del tiempo de entrega.	Carta de aceptación del tiempo de entrega.	

3. Carta de aceptación de condiciones de pago.	Carta de aceptación de condiciones de pago	
4. Carta de aceptación de las condiciones generales del numeral 3.1 Sección I	Carta de aceptación de las condiciones generales del numeral 3.1 Sección I	
5. Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y/o perfil de la empresa.	Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045)	
6. Experiencia específica en proyectos similares, mediante la presentación de una relación de trabajos ejecutados en los últimos cinco (5) años	Para este punto deben de presentar constancia de certificaciones o actas de recepción satisfactoria, orden de compra, contrato de proyectos similares ejecutados, emitidas por entidades públicas o privadas. (Mínimo 3).	
7. Metodología de trabajo, indicando el enfoque técnico que será utilizado para la ejecución de los estudios, levantamientos y diseños requeridos.	Metodología de trabajo	
8. 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 3.1 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente.	Cronograma de trabajo firmado y sellado.	
9. Carta de compromiso donde el oferente garantice la disponibilidad del personal técnico propuesto y el cumplimiento de los plazos establecidos en el punto 3.1 de este pliego de condiciones.	Carta de compromiso donde el oferente garantice la disponibilidad del personal técnico.	
10. Carta de tiempo de garantía del trabajo por seis (6) meses, donde se hagan responsable por posibles problemas de pendientes, asentamientos de los trabajos realizados.	Carta de tiempo de garantía del trabajo	

Nota: Se solicita a los oferentes cargar cada documento con el mismo nombre indicado en el presente pliego de condiciones para su identificación, verificación y evaluación, a fin de facilitar la revisión de la documentación presentada.

12.2 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/ No Cumple
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 (No Subsancionable)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Presupuesto, firmado y sellado en la <i>plantilla suministrada</i> , el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra, expresado en moneda nacional. [No subsancionable]	Presupuesto presentado (No Subsancionable)	
Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	

Nota: Se solicita a los oferentes cargar cada documento con el mismo nombre indicado en el presente pliego de condiciones para su identificación, verificación y evaluación, a fin de facilitar la revisión de la documentación presentada.

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar el proceso de adjudicación será **global** basado en la **oferta de menor precio** de aquellas 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”

Este procedimiento de compra menor con el número de Referencia **DGAP-DAF-CM-2026-0190** 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 **25/09/2026 2:00 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 Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce 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 UOCP y de los(las) oferentes que

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

deseen participar para 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 UOCP 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 el 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 CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP 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) 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 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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 UOCP 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 112 de la ley 47-25 y artículo 106 del Reglamento 52-26, 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 122 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, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomienda 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 de conformidad con el artículo 126 de la Ley 47-25 y artículo 84 del Reglamento 52-26.

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

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP 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 (tomando en cuenta la tasa de cambio vigente del día de emisión de dicha garantía)** 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 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 de factura, verificada, aprobada y certificación de recibido conforme del servicio.

2. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

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 38 de la Ley 47-25; 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 157 de la ley 42-25.

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;
- 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 157 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

6. Penalidades por retraso

Las penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 227 y 228 de la Ley 47-25.

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 los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, 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
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP)

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

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

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 del **“Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).” DGAP-DAF-CM-2026-0190** 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 **“Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)”**, DGAP-DAF-CM-2026-0190 el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

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

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular de la DAF a través del SECP.

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. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, de fecha 28 de julio de 2025.
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 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:

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

- 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.
- 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, como en la página web de la institución 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 35 de la Ley Núm. 47-25

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, 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 del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25, 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. Las violaciones a la Ley núm. 42-08, 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.

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. 47-25 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. 47-25.

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. 47-25 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. 2812/2512

j.felipe@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

SNCC.P.004 Pliego de condiciones para el “Servicio de Elaboración del Sistema Completo del Drenaje Sanitario de La Administración Dajabón”. Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de 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 200 al 220 de la Ley núm. 47-25.

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 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.gob.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) Formulario debida diligencia.
- 6) Formulario control gestión antisoborno para proveedores del estado.

Notas: 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

- **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.**