



DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES**

**"Remozamiento y/o remodelación de la fachada –
Administración de Puerto Plata, DGA"**

CONTRATACIÓN MENOR – OBRAS DE MENOR CUANTÍA

DGAP-DAF-CM-2026-0183
Proceso dirigido a MiPymes

Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
2.1. Objetivo General.....	5
2.2 Objetivos Específicos	5
3. Especificaciones técnicas	5
3.1. Requisito de las especificaciones técnicas de obra civil:.....	5
3.2 Condiciones generales	18
4. Resultados Esperados.....	18
5. Lugar de ejecución de la obra	19
6. Tiempo de ejecución de la obra.....	19
7. Cronograma de actividades.....	20
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	20
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas.....	21
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	21
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	22
9. Documentación para presentar.....	22
10. Contenido de la oferta técnica	22
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	22
10.1.1 Credenciales:	22
10.1.2 Documentación de la oferta técnica.....	24
11. Contenido de la Oferta Económica.....	27
11.1	Documentos de la oferta económica
12. Metodología de evaluación.....	28
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.....	28
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	29
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	30
13. Criterio de adjudicación	35
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y	
ADJUDICACIÓN	35
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas.....	35
2. Apertura de ofertas técnicas.....	35
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación	36
4. Debida diligencia.....	37
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas	38
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	39
7. Confidencialidad de la evaluación	39
8. Desempate de ofertas	39
9. Adjudicación.....	39
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	40
11. Adjudicaciones posteriores.....	40

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	41
1. Formalización de la contratación:	41
2. Plazo para la suscripción del contrato.....	41
3. Validez y perfeccionamiento del contrato (Si aplica).	41
4. Gastos legales del contrato:.....	41
5. Vigencia del contrato.....	42
6. Supervisor o responsable del contrato.....	42
Entregas a requerimiento.....	42
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	42
8. Suspensión del contrato.....	42
9. Modificación de los contratos.....	43
10. Condiciones de pago y retenciones	43
11. Subcontratación.....	44
12. Recepción de obras	45
13. Garantía de vicios ocultos para obras	45
14. Finalización del contrato	46
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	46
16. Penalidades por retraso.....	46
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	46
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	47
1. Siglas y acrónimos	47
2. Definiciones	47
3. Objetivo y alcance del pliego	49
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	49
5. Marco normativo aplicable	50
6. Interpretaciones.....	50
7. Idioma	51
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	51
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	52
10. Derecho a participar	52
11. Prácticas prohibidas.....	53
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	53
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	54
14. Contratación pública responsable	55
15. Firma digital.....	55
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	55
17. Anexos documentos estandarizados	56

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Administración de Puerto Plata de la Dirección General de Aduanas (DGA) presenta la necesidad de llevar a cabo el "Remozamiento y/o remodelación de la fachada de la Administración de Puerto Plata, DGA" con el propósito de modernizar la fachada de la Administración de Puerto Plata mediante una intervención arquitectónica que mejore la imagen institucional, fortalezca la accesibilidad universal y garantice condiciones adecuadas para todos los usuarios de las instalaciones.

La fachada del edificio presenta elementos arquitectónicos y acabados que evidencian el desgaste natural generado por el paso del tiempo, la exposición continua a condiciones climáticas propias de la provincia de Puerto Plata y la evolución de los estándares arquitectónicos modernos. Asimismo, las condiciones existentes de acceso no responden plenamente a los principios de accesibilidad universal establecidos en las normativas vigentes sobre inclusión de personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y usuarios con movilidad reducida.

Esta situación genera limitaciones en términos de imagen institucional, comodidad de los usuarios y accesibilidad, lo que justifica la intervención integral de la fachada mediante los trabajos descritos en el presente pliego.

Objetivos de la Intervención

Modernizar la fachada de la Administración de Puerto Plata mediante una intervención arquitectónica que mejore la imagen institucional, fortalezca la accesibilidad universal y garantice condiciones adecuadas para todos los usuarios de las instalaciones.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas para la **"Remodelación de la fachada – Administración de Puerto Plata, DGA"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase **"72100000 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones"**. Los oferentes deberán tener preferiblemente esta actividad comercial inscrita en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).

2.1. Objetivo General.

Ejecutar la readecuación integral de la fachada de la Administración de Puerto Plata de la Dirección General de Aduanas, mediante la remodelación de elementos arquitectónicos, constructivos y paisajísticos, con el fin de mejorar la imagen institucional, la accesibilidad, la funcionalidad y las condiciones generales de la infraestructura.

2.2 Objetivos Específicos

- Desmontar y retirar los elementos existentes que interfieren con el nuevo diseño arquitectónico, garantizando el adecuado manejo y disposición de los materiales resultantes de la intervención.
- Construir y adecuar nuevas estructuras arquitectónicas ligeras y revestimientos que permitan modernizar la apariencia exterior de la edificación conforme a la propuesta de diseño aprobada.
- Mejorar la accesibilidad al edificio mediante la construcción de una rampa para personas con discapacidad y la instalación de pasamanos de acero inoxidable.
- Instalar la señalización institucional y elementos de identidad visual de la Dirección General de Aduanas de acuerdo con los lineamientos corporativos establecidos.
- Realizar trabajos de pintura y terminaciones que contribuyan a la protección de las superficies y al fortalecimiento de la imagen institucional.
- Incorporar elementos de herrería y techado para mejorar la funcionalidad, protección y valor estético de la fachada.
- Renovar las áreas de pisos, zócalos y jardineras para lograr una integración armoniosa entre los elementos arquitectónicos y paisajísticos del proyecto.

3. Especificaciones técnicas

El presente proceso comprende la ejecución de los trabajos de remozamiento y/o remodelación de la fachada de la Administración de Puerto Plata, DGA, incluyendo el suministro de todos los materiales, mano de obra, equipos, herramientas y demás elementos necesarios para una correcta intervención.

3.1. Requisito de las especificaciones técnicas de obra civil:

- Desmonte y demolición de elementos existentes tales como letreros institucionales, rampas, pasamanos, revestimientos, pisos y otros componentes indicados en los planos.
- Construcción e instalación de muros en densglass con estructuras de soporte y acabados arquitectónicos.

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

- Construcción de rampa accesible para personas con discapacidad, muros complementarios y pasamanos en acero inoxidable.
- Fabricación e instalación de letreros institucionales y reinstalación de elementos reutilizables.
- Aplicación de sistemas de pintura en colores institucionales y acabados exteriores.
- Suministro e instalación de estructura metálica y cubierta de policarbonato de colores institucionales.
- Colocación de pisos y zócalos de porcelanato antideslizante para exteriores.
- Construcción y acondicionamiento de jardineras, incluyendo suministro de tierra vegetal y siembra de arbustos.
- Limpieza, replanteo, manejo de escombros y demás actividades complementarias requeridas para la terminación integral del proyecto.

Para procesos de construcción ligera:

- **Plancha de Densglass 4' x 8' x 1/2":** El revestimiento Densglass posee placas de fibra de vidrio para una mayor protección contra el moho y la humedad en comparación con los revestimientos con cubierta de papel. Con un grosor de 1/2" (12.5mm), anchura 48" (1220mm) y longitud 8' (2440mm).

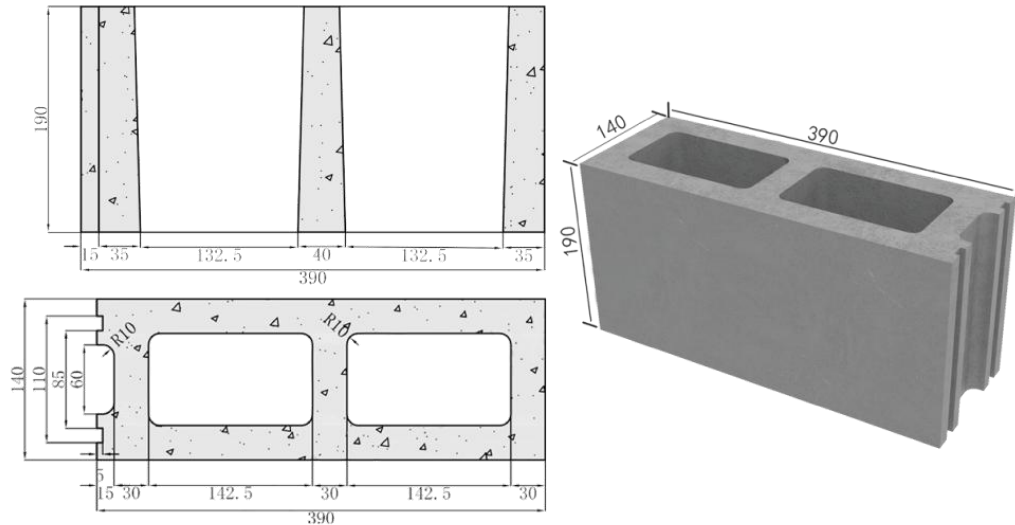


- **Parales de 2 1/2" x 10' cal 25:** Estos perfiles están realizados en forma de "C" en acero galvanizado (resistente a la corrosión) Son resistentes como componentes de divisiones interiores, estructuras para cielorrasos y forros de columnas contra fuego, así como para estructuras en sistemas de muros cortina exteriores.
- **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.

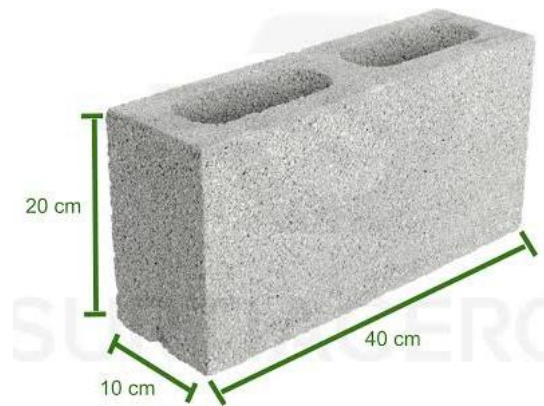
- **Masilla (GL):** Reduce el polvo en el aire hasta un 60%, fácil de lijar y mejor acabado y ofrece mejor protección contra el moho.
- **Tornillo de plancha 6 x 1-1/4":** Un tornillo diseñado para encontrar el punto de fuerza del ensamble del drywall. Debe ser de acero endurecido, fosfato gris o negro, 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 y/o Densglass, 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, 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 de 1 ¼ pulgadas.
- **Lija #100:** Remueve las pinturas y mejora el lijado 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.
- **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.

➤ Para los procesos constructivos de obras gris:

- **Block de 6":** Es utilizado para sistemas constructivo de mampostería reforzada y mampostería confinada, utilizados mayormente para paredes exteriores e interiores en edificaciones comerciales y viviendas. Dimensiones: 19 cm de altura, 15 cm de ancho y 39 cm de largo, con un peso de 14.2 kg (30.8 lb).



- **Varillas de 3/8":** Varilla de acero que es elaborada especialmente para uso como refuerzo en concreto. La superficie de la varilla está provista de rebordes o saliente llamado corrugaciones, dichas características inhiben el movimiento relativo longitudinal entre las varillas y el concreto que las rodea. Dimensiones 3/8 pulgadas de espesor y 20 pies de largo.
- **Hormigón 1:2:4 ligado y vaciado a mano:** Se refiere a que este hormigón estructural se debe colocar 1 balde de cemento, 2 de arena y 4 de grava, este será ligado insitu a mano y vaciado también a mano, utilizando las herramientas como pala, cubos y carretillas.
- **Hormigón 1:3:5 ligado y vaciado a mano:** Se refiere a que este hormigón estructural se debe colocar 1 balde de cemento, 3 de arena y 5 de grava. Este será ligado insitu a mano y vaciado también a mano, utilizando las herramientas como pala, cubos y carretillas.
- **Block de 4":** Son utilizados principalmente para levantar muros divisorios, tabiques interiores, fachadas o bardas perimetrales que no soportan cargas estructurales principales, con dimensiones de 10 cm de ancho, 40 cm de largo y 20 cm de altura.



➤ Para pasamanos de acero inoxidable:

- **Pasamanos de acero inoxidable para escaleras y/o rampas:** Se conforma de tubo redondo de 2" x 20' de acero inoxidable y perfiles de 1" x 2" también de acero inoxidable, a continuación, definimos ambos elementos:



- ✓ **Tubo redondo de 2"x20' de acero inoxidable:** Es un tubo redondo de 2 pulgadas de diámetro, 6 metros de largo (20 pies) y espesor de 1.5 mm. Para aplicaciones de uso arquitectónico mayormente usada para ensamblar barandas de acero inoxidable modular, y arquitectura o industria.
- ✓ **Perfil 1"x2" de acero inoxidable:** Los tubos cuadrado y rectangular inoxidables son de calidad 304/304L tienen por fuera y por dentro esquinas redondeadas con una soldadura interior. Son ideales para

todas las aplicaciones estructurales y ornamentales donde se requiera una mayor fuerza y resistencia a la corrosión.

➤ **Para pintura:**

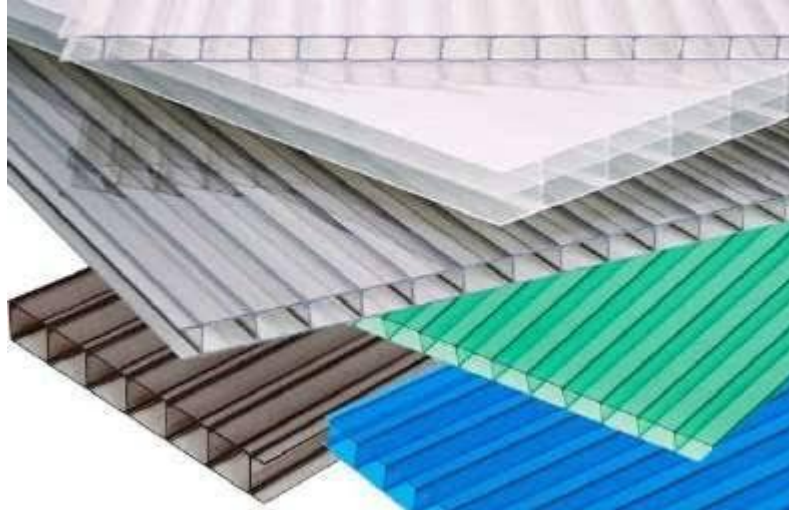
- **Pintura acrílica superior de interior/exterior:** Es una pintura acrílica decorativa de excelente terminación mate, ideal para exterior e interior, formulada para proteger y embellecer la superficie donde se aplique, de diferentes colores, en nuestro caso vamos a utilizar los colores institucionales del logo de la DGA.

➤ **Para Herreria y techo de policarbonato:**

- **Perfil o Tubo rectangular galvanizado de 4" x 2":** Está fabricado en acero de alta resistencia con un recubrimiento de zinc para evitar la oxidación y corrosión, ideal para portones, cercos, columnas y techumbres, Con dimensiones de 4 pulgadas por 2 pulgadas, (100 mm 50 mm), un espesor de 2.3 mm y una longitud de 20 pies.

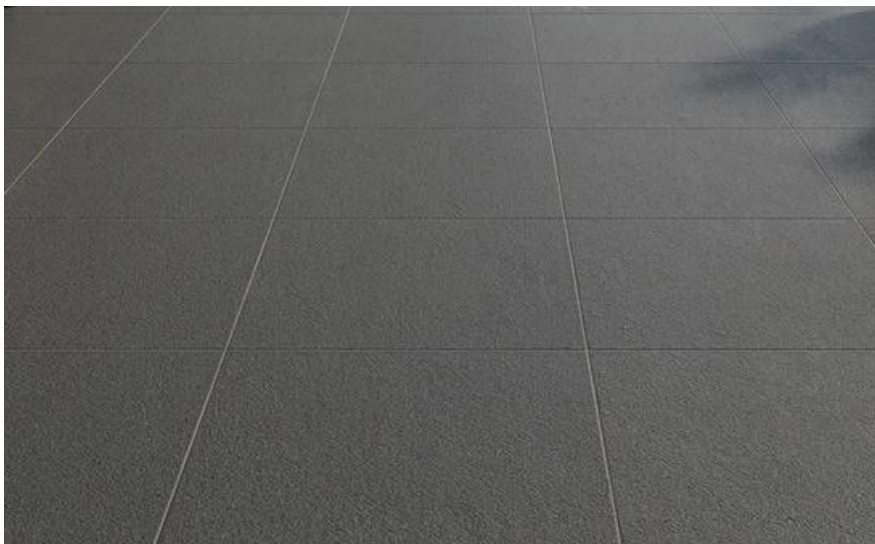


- **Plancha de Policarbonato (8 mm x 4' x 8'):** Es especial para techos, tragaluces y cubiertas, ya que permite el paso de la luz manteniendo la temperatura, con un espesor de 8 mm, se puede utilizar diferentes colores, en nuestro caso utilizaremos los colores institucionales del logo de la DGA.



➤ **Para Pisos y zócalos:**

- **Porcelanato para exterior antideslizante de 60 cm x 60 cm:** garantizan su resistencia a la intemperie y evitan accidentes por resbalones. Al elegir este material, debe verificar que cumpla con los siguientes estándares de calidad, con dimensiones de 60 cm x 60 cm (0.60 metros por 0.60 metros) y espesor de 10 mm de color gris.



➤ **Para Jardinería:**

- **Tierra negra para siembra:** La tierra negra óptima para la siembra de arbustos debe ser un sustrato rico en materia orgánica, de textura franco-arenosa, con un pH neutro o ligeramente ácido (6.0 a 7.0) y una densidad aparente de entre 0.7 y 1.2 kg/L para garantizar un correcto enraizamiento, aireación y drenaje sin apelmazamientos.



- **Arbusto Copey:** Es un arbusto o árbol perenne perennifolio perteneciente a la familia Clusiaceae, altamente valorado en el paisajismo tropical, zonas costeras y decoración de interiores por su extrema resistencia y follaje denso. Altura de 3" desde el suelo



SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada — Administración De Puerto Plata, DGA"

Nota: Toda la volumetría, cantidades, dimensiones se encuentran en los planos y en el anexo 1.

Anexo fotográfico



SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

3.1.2. Especificaciones Técnicas de las Partidas:

PRESUPUESTO ESTIMADO DE COSTOS

Readecuación general de fachada en la administración de Puerto Plata, DGA

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario (RD\$)	Precio Unitario Final (RD\$)	Total (RD\$)
1.00 PRELIMINARES						RD\$ -
1.01	Desmonte de letrero de ADUANAS (DGA), con salvamento para reutilizarlo.	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.02	Desmonte de rampa metálica existente	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.03	Desmonte de letrero adherido a pared central "Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas - Administración Puerto Plata" y el escudo nacional	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.04	Desmonte de pasamanos en rampas	14.30	ML		RD\$ -	
1.05	Desmonte de piso de granito en entrada. SEGÚN PLANO	2.09	M2		RD\$ -	
1.06	Desmonte de cerámicas gris de piso en la entrada (1.00 mts x 0.30 mts). SEGÚN PLANO	11.24	M2		RD\$ -	
1.07	Desmonte de cerámicas gris de pared, incluye estructura que lo soporta (1.00 mts x 0.60 mts). SEGÚN PLANO	24.40	M2		RD\$ -	
1.08	Demolición de rampas existentes. SEGÚN PLANO	6.41	M2		RD\$ -	
1.09	Remoción de zócalos de granito	1.52	ML		RD\$ -	
1.10	Remoción de zócalos de cerámica	2.20	ML		RD\$ -	
1.11	Preparado de superficie para pintura en paredes (Incluye: Lija, Piedra y masilla)	114.14	M2		RD\$ -	
1.12	Preparado de superficie para pintura en techo (Incluye: Lija, Piedra y masilla)	5.38	M2		RD\$ -	
1.13	Replanteo General	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.14	Bote de escombros	1.00	P.A.		RD\$ -	
1.15	Limpieza constante del área (día a día)	1.00	P.A.		RD\$ -	

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

2.00 CONSTRUCCION LIGERA						RD\$	-
2.01	Suministro e instalación de muros de densglass (4' x 8' x 5/8") a una cara con terminación violinada y soporte en madera de pino en toda el área donde estará el letrero de la DGA (1.20 mts x 0.60 mts), incluye estructura y perfilería para sostenimiento de este. VER PLANOS	23.79	M2			RD\$ -	
2.02	Suministro e instalación de muros de densglass (4' x 8' x 5/8") a una cara con terminación violinada (1.20 mts x 0.60 mts), incluye estructura y perfilería para sostenimiento de este. VER PLANOS	24.01	M2			RD\$ -	

3.00 OBRA GRIS, RAMPAS Y PASAMANOS INOX.						RD\$	-
3.01	Construcción según planos de rampa para discapacitados con 2 descansos, E=0.12 mts con Ø de 3/8" @0.20 mts en ambas direcciones y hormigón 1:2:4 ligado y vaciado a mano.	1.47	M3			RD\$ -	
3.02	Suministro e instalación de muro de block de 6", con Ø 3/8" @ 0.60m y llenado de cámara con hormigón 1:3:5, en todo el borde de la rampa para tapar huecos	3.58	M2			RD\$ -	
3.03	Aplicación de fraguache a todo el espesor lateral de la rampa	1.54	M2			RD\$ -	
3.04	Aplicación de empañe maestreado exterior a bloques colocados y espesor lateral de la rampa	10.92	M2			RD\$ -	
3.05	Suministro e instalación de pasamanos redondo de 2" de acero inoxidable en ambos costados de la rampa para discapacitados, incluye apoyos cada 1.00 mts en perfil 1" x 2" agarrado con 4 pernos en el piso. Altura de 0.9 mts.	16.60	ML			RD\$ -	

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

3.06	Suministro e instalación de muro de block de 4", con Ø 3/8" @ 0.80m (H= 0.60) y llenado de cámara con hormigón 1:3:5, para bordes de jardinera nueva.	5.80	M2		RD\$ -
------	---	------	----	--	-----------

4.00 LETREROS					RD\$	-
4.01	Suministro e instalación de letrero PVC pintado 3/4" grosor (letras en PVC negro, espesor de 3/4 gr., escudo de la bandera dominicana en acrílico con impresión por detrás 6mm espesor, y que el letrero diga: "Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas - Administración Puerto Plata". SEGUN PLANO	1.00	P.A.		RD\$ -	
4.02	Instalación de letrero que diga DGA - Aduanas que se desmonta para reutilización. SEGUN PLANO	1.00	P.A.		RD\$ -	

5.00 PINTURA					RD\$	-
5.01	Suministro y aplicación de pintura acrílica superior para techo de Sheetrock interior, color blanco 00	5.38	M2		RD\$ -	
5.02	Suministro y aplicación de pintura acrílica superior en muros exteriores, color azul positivo institucional. VER PLANOS	8.40	M2		RD\$ -	
5.03	Suministro y aplicación de pintura acrílica superior en muros exteriores, color blanco 00. VER PLANOS	44.00	M2		RD\$ -	
5.04	Suministro y aplicación de pintura acrílica superior en exterior para muros, color azul positivo institucional. VER PLANOS	54.02	M2		RD\$ -	
5.05	Suministro y aplicación de pintura acrílica superior en exterior para muros, color verde institucional. SEGÚN PLANO	7.73	M2		RD\$ -	
5.06	Suministro y aplicación de pintura acrílica superior en exterior para muros de densglass violinado, color gris. SEGÚN PLANO	47.80	M2		RD\$ -	

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

6.00 HERRERIA Y TECHO DE POLICARBONATO						RD\$	-
6.01	Suministro e instalación de columnas rectangular metálicas en hierro galvanizado de 4" x 2" y espesor de 2.3 mm anclados al piso y con vuelo estructural anclado a la pared, para sostener planchas de policarbonato (VER DISEÑO EN PLANO)	28.39	M2			RD\$ -	
6.02	Suministro e instalación de de planchas de policarbonato (8 mm x 4' x 8') en estructura metálica, de color azul. (VER DISEÑO EN PLANO)	14.31	M2			RD\$ -	
6.03	Suministro e instalación de de planchas de policarbonato (8 mm x 4' x 8') en estructura metálica, de color verde. (VER DISEÑO EN PLANO)	2.62	M2			RD\$ -	

7.00 PISOS Y ZOCALOS						RD\$	-
7.01	Suministro e instalación de porcelanato de exterior antideslizante (0.60 mts x 0.60 mts) tanto en entrada como en escaleras, color gris	13.59	M2			RD\$ -	
7.02	Suministro e instalación de zócalos de porcelanato de exterior antideslizante, color gris	3.72	ML			RD\$ -	

8.00 JARDINERIA						RD\$	-
8.01	Suministro y relleno de jardinera con tierra negra para siembra de arbustos	4.06	M3			RD\$ -	
8.02	Suministro y siembra de arbusto Copey en toda la jardineras nuevas	20.00	UND			RD\$ -	

TOTAL GASTOS DIRECTOS						RD\$	-
------------------------------	--	--	--	--	--	-------------	----------

9.00 GASTOS INDIRECTOS						\$	-
9.01	Dirección Técnica	10.00	%			\$	-
9.02	Seguros y Fianzas	3.00	%			\$	-
9.03	Gastos Administrativos	3.00	%			\$	-
9.04	Ley 6-86	1.00	%			\$	-
9.05	Transporte	3.00	%			\$	-

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

9.06	Codia	0.10	%		\$	-
9.07	Imprevistos	5.00	%		\$	-

TOTAL GENERAL					RD\$	-
ITBIS (18% del 10% de los Costos)					\$	-
TOTAL GENERAL PRESUPUESTADO					\$	-

Nota: Ver plantilla y plano de Remodelación de la fachada- Administración de Puerto Plata, DGA. cargado en el en el **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**. Donde se encuentran detalladas las partidas correspondientes al proyecto.

3.2 Condiciones generales

- La ejecución de los trabajos deberá apegarse estrictamente a los planos y especificaciones técnicas aprobadas por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de la DGA.
- Todo el personal deberá poseer todos los Equipos de Protección Personal (EPP) requeridos para la actividad constructiva.
- La limpieza del área de trabajo deberá ser continua y diaria, de manera que no interfiera con las operaciones normales de la Administración de Puerto Plata.
- El contratista deberá coordinar con el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento cualquier intervención que afecte el acceso al público o el funcionamiento de las oficinas. Los trabajos que impliquen interrupción del servicio deberán realizarse preferiblemente en horario no laboral.
- Los trabajos de demolición y desmonte deberán realizarse con técnicas que minimicen el impacto sobre los elementos a preservar y sobre el personal que labora en las instalaciones.
- El contratista es responsable de gestionar el bote de escombros conforme a las disposiciones ambientales aplicables.
- Se deberán implementar señalización y medidas de seguridad perimetral adecuadas durante toda la ejecución de los trabajos.
- La garantía de los trabajos ejecutados será de un (1) año a partir de la recepción definitiva, durante la cual el contratista deberá atender cualquier defecto o vicio oculto sin costo adicional para la DGA.
- Es necesario realizar visita técnica.

4. Resultados Esperados

- Fachada del edificio de la Administración de Puerto Plata renovada, con imagen institucional moderna y representativa de la DGA.

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

- Accesos al edificio adecuados conforme a los principios de accesibilidad universal e inclusión, con rampas construidas y pasamanos de inoxidable instalados correctamente según planos.
- Eliminación de barreras arquitectónicas para personas con discapacidad, adultos mayores y usuarios con movilidad reducida.
- Señalización institucional (letrero DGA y escudo nacional) correctamente instalada o reubicada según planos.
- Superficies exteriores resanadas, preparadas y con acabados de calidad que garanticen durabilidad.
- Estructura de construcción ligera (densglass) instalada según especificaciones técnicas, sin filtraciones ni defectos.
- Área de trabajo entregada en condiciones óptimas de limpieza, seguridad y funcionalidad.
- Cumplimiento de todos los estándares de calidad y seguridad ocupacional requeridos para obras de construcción en la República Dominicana.

Todo ello dentro de los plazos establecidos y conforme a los estándares de calidad institucional.

5. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución es: **Calle Duarte (Antigua Vía Férrea), Administración de Puerto Plata, Dirección General de Aduanas, Puerto Plata, República Dominicana.**

6. Tiempo de ejecución de la obra

El plazo máximo para la ejecución y entrega de los trabajos es de **30 días calendario**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato u orden de obra y la entrega oficial del sitio de trabajo al contratista.

El cronograma de ejecución propuesto por el oferente adjudicatario, siempre que no exceda el plazo máximo establecido, se convertirá en el plazo contractual vinculante. Los incrementos de jornada o recursos que el contratista disponga para cumplir el plazo no generarán costos adicionales para la DGA.

Periodo de ejecución	
Tiempo máximo para la entrega de los trabajos a partir del inicio de estos.	30 días calendario
Horario de lunes a viernes	De 8:00 am hasta 6:00pm
Horario sábado y domingo	De 8:00 am hasta 8:00pm

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17/09/2026
2. Visita Técnica en la Dirección General de Aduanas, Administración Puerto Plata.	21/09/2026 a las 10:00 a.m.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 22/09/2026 a las 10:30 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 23/09/2026 a las 02:45 p.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Hasta el 28/09/2026 a las 09:00 a.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".	28/09/2026 a las 09:01 a.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	12/10/2026
9. Notificación de adjudicación	A más tardar 05 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 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
11. Suscripción de las órdenes de compra, bien, servicio u obras Contrato (Colocar nota del registro del TRE en Contraloría) las órdenes de compra o de servicios	No mayor a 05 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación en caso de ser orden de compra, si es un contrato 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación

Nota: Se recomienda a los oferentes asistir a la visita técnica, para la obtención y recolección de información necesaria para realizar su propuesta.

Visita técnica:

El día 21/09/2026 a las 10:00 a.m. el lugar para la ejecución del servicio es: Calle Duarte (Antigua Vía Férrea), Administración de Puerto Plata, Dirección General de Aduanas, Puerto Plata, República Dominicana.

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

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 oferentes deberán presentar un único sobre cerrado y debidamente identificado, contentivo de toda la documentación requerida para el procedimiento, incluyendo la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos deberán ser presentados en original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página, junto con una (1) copia simple marcada como "COPIA". Tanto el original como la copia deberán estar firmados por el oferente y, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal, con el sello social de la empresa en los documentos que corresponda.

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 que contenga la documentación legal y técnica como el que contenga la oferta económica deberán estar debidamente cerrados e identificados en su cubierta con la siguiente información:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
Gerencia Administrativa Financiera
Dirección General de Aduanas
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2026-0183

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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) deberán cargar en la plataforma toda la documentación requerida para el procedimiento, debidamente organizada e identificada conforme a los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Las ofertas presentadas en formato electrónico deberán estar firmadas por el(la) oferente y, cuando se trate de una persona jurídica, por su representante legal, incluyendo el sello social de la empresa en los documentos que así lo requieran.

En caso de que un(a) interesado(a) presente una oferta tanto en formato electrónico a través del SECP como en formato papel, prevalecerá la oferta presentada por vía electrónica. Asimismo, si existiera alguna discrepancia entre la información digitada en el SECP y la documentación cargada en la plataforma, prevalecerá el contenido de los documentos adjuntos por el(la) oferente, siempre que estos se encuentren debidamente firmados y, cuando corresponda, sellados por la persona jurídica participante.

9. Documentación para 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(as) 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 y 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.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

- 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 **72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones 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 (**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.

15) Formulario control gestión antisoborno para proveedores del estado (DEP-CCO-006-FO).

16) Carta de compromiso ético DGA. debidamente firmada y sellada. (DEP-CCO-009-FO).

10.1.2 Documentación de la oferta técnica

Credenciales oferta técnica No Subsanales.

- 1) Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 3 Sección I) (Incluir imágenes y marca de todos los materiales a utilizar) descripción detallada de las especificaciones técnicas de todos los materiales propuestos, indicando sus características, propiedades, dimensiones, composición, calidad y demás aspectos relevantes, en estricto cumplimiento con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones. Incluir fichas técnicas, catálogos, imágenes, fotografías u otra documentación de respaldo que permita verificar y evaluar adecuadamente las características de cada material a utilizar en este servicio. **[No subsanable]**.
 - 2) Enfoque, metodología y plan de actividades. (acorde al objeto de la presente contratación) Formulario SNCC.D.044 **[No subsanable]**.

✓ Descripción del enfoque.	✓ Plan de Seguridad.
✓ La Metodología del Servicio.	✓ Plan de Manejo Ambiental.
✓ Plan de Trabajo.	✓ Plan de Calidad.
✓ Organización y Dotación del Personal.	✓ Plan de Gestión de Riesgos
- **Descripción del enfoque:** El enfoque del servicio es una definición del resultado final o misión de este. 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.

- **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 de este.
 - **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.
- 3) 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 7 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente, incluir diagrama de GANTT. **[No subsanable]**.

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

- 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, por tanto, serán descartados la presentación los cronogramas resumidos que no incluyan la totalidad de las partidas presupuestadas y columnas de balances.
- Todas las partidas deben estar vinculadas sin excepción y debe ser coherente.
- 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

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.

Credenciales oferta técnica Subsanales.

- 4) Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado (expresado solo en porcentajes, no montos). (subsancable]
- 5) Listado de Partidas con Volumetría. [subsancable]
- 6) Carta de aceptación de condiciones de pago.
- 7) Carta compromiso de garantía de los trabajos ejecutados por un período mínimo de un (1) año, durante el cual el contratista se compromete a corregir cualquier defecto imputable a la ejecución de la obra y acepta constituir la Garantía de Vicios Ocultos requerida en el presente pliego al momento de la recepción definitiva.
- 8) Carta compromiso de aceptación del tiempo de entrega y del horario y días de trabajo para la ejecución del proyecto, de acuerdo con el punto 7 de la sección 1.
- 9) Formulario de experiencia como contratista en obras civiles (SNCC.D.049) con el fin de acreditar (Debe tener experiencia en construcciones y remodelaciones).
- 10) Certificaciones de experiencia o contratos de trabajos similares de los últimos 3 años, lo cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, 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.048).
- 11) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), [listar los equipos y sus cantidades indispensables requeridas 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).
- 12) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 13) Personal de Plantilla del Oferente identificado (SNCC.F.037)
- 14) 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 obra)**
- 15) 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.
- 16) Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.

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. 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 de forma global. 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 de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un plazo sesenta (60) días.

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 oferta oportunamente constituida.

11.1 Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica 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) 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). **(Subsanable)**.
- 5) Listado de materiales con precios del mercado. **[No subsanable]**.

NOTA: La presentación del presupuesto con partidas o cantidades diferentes a las solicitadas será motivo de descalificación.

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, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; 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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1.2** sobre "**Documentos de la oferta técnica**" de este pliego de condiciones, de manera que los(as)

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

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	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse 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 personas 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 **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	
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 (IMPRESINDIBLE)	
7) Copia del Certificado del nombre comercial vigente.	

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 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.	

Nota: En caso de contar con varios peritos legales, la decisión será basada en mayoría simple.

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la 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: **Cumple/No cumple**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en **“documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentaciones No Subsancionable		
1) La Oferta Técnica, Detallar una descripción detallada de las especificaciones técnicas de todos los materiales propuestos, indicando sus características, propiedades, dimensiones, composición, calidad y demás aspectos relevantes, en estricto cumplimiento con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones. incluir fichas técnicas, catálogos, imágenes, fotografías u otra documentación de respaldo que permita verificar y evaluar adecuadamente las características de cada material a utilizar en este servicio. [No subsancionable].	La Oferta Técnica [No subsancionable].	
2) Enfoque, metodología y plan de actividades. (acorde al objeto de la presente contratación) Formulario SNCC.D.044 [No subsancionable]	Formulario SNCC.D.044 [No subsancionable]	
3) 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 7 del presente documento, recursos balanceados y detallados de acorde a la plantilla de personal del oferente, incluir diagrama de GANTT. [No subsancionable].	Cronograma de trabajo firmado y sellado, diagrama de GANTT. (No subsancionable)	
Documentaciones Subsancionable		
4) Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado	Flujograma de desembolsos	

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
(expresado solo en porcentajes, no montos). (subsancable]		
5) Listado de Partidas con Volumetría. [subsancable]	Listado de Partidas con Volumetría.	
6) Carta de aceptación de condiciones de pago	Carta de aceptación de condiciones de pago	
7) Carta compromiso de garantía de los trabajos ejecutados por un período mínimo de un (1) año, durante el cual el contratista se compromete a corregir cualquier defecto imputable a la ejecución de la obra y acepta constituir la Garantía de Vicios Ocultos requerida en el presente pliego al momento de la recepción definitiva.	Carta compromiso de garantía de los trabajos ejecutados por un período mínimo de un (1) año	
8) Carta compromiso de aceptación del tiempo de entrega y del horario y días de trabajo para la ejecución del proyecto, de acuerdo con el punto 7 de la sección 1	Carta compromiso de aceptación del tiempo de entrega y del horario y días de trabajo para la ejecución del proyecto	
9) Formulario de experiencia como contratista en obras civiles (SNCC.D.049) con el fin de acreditar (Debe tener experiencia en construcciones y remodelaciones) debe incluir el monto de los proyectos.	Formulario de experiencia como contratista en obras civiles (SNCC.D.049) con el fin de acreditar (Debe tener experiencia en construcciones y remodelaciones)	
10) Certificaciones de experiencia o contratos de trabajos similares de los últimos 3 años, lo cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (mínimo 3). (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).	Formulario SNCC.D.049	

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), [listar los equipos y sus cantidades indispensables requeridas 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.	Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036).	
12) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045),	
13) Personal de Plantilla del Oferente identificado (SNCC.F.037)	Personal de Plantilla del Oferente identificado (SNCC.F.037)	
14) 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 obra	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones de experiencia	
15) 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.	Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, 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 (No Subsancionable)	
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 subsancionable]	Presupuesto presentado (No Subsancionable)	
3) Análisis de Costos Unitarios por partidas (con el ITBIS transparentado) [No subsancionable]	Análisis de Costos Unitarios por partidas (con el ITBIS transparentado) (No subsancionable)	
4) Listado de materiales con precios del mercado. [No subsancionable].	Listado de materiales con precios del mercado.	
5) 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”. (Subsancionable).	

13. Criterio de adjudicación

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos ofertados.

Será adjudicado el oferente/proponente que cumpla y haya cumplido técnicamente con todos los requisitos técnicos establecidos en este pliego de condiciones. **Se adjudicará global a la oferta de menor precio económico**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

Este procedimiento de contratación de obra menor con el número de Referencia **DGAP-DAF-CM-2026-0183** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 28/09/2026 a las 09:00 a.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

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 del(la) *Notario Público* actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de www.aduanas.gob.do

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.

3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos 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.

Formulario Debida Diligencia anexo a los documentos del procedimiento.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas

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 desenscriptar 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.

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 recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCP, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. 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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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.

9. 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 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.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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 (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.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) año contado a partir de la constitución de esta 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 de contrato 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.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, 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 la obra menor. 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 de Contrato, 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. Formalización de la contratación:

En cumplimiento de la **Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas** y de los artículos **146, numeral 6 del Reglamento de Aplicación núm. 52-2026**, la adjudicación podrá formalizarse mediante **Orden de Compra o de Servicios emitida a través del SECP** cuando se verifique alguno de los supuestos previstos reglamentariamente para dicha modalidad. No obstante, de acuerdo a lo establecido en el Manual General de Procedimiento de Contracciones Publicas, que *"Siempre que se trate de la contratación de obras de menor cuantía, y reparaciones menores que superen el umbral de bienes y servicios de esta modalidad, la formalización se deberá realizar a través de un contrato"*.

2. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **Dirección General de Aduanas** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25. En los casos en que la normativa permita la formalización mediante Orden de Compra o Servicios emitida a través del SECP, será suscrita en un plazo no mayor a cinco (5) hábiles y no será requerida la suscripción de un contrato administrativo.

3. Validez y perfeccionamiento del contrato (Si aplica).

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **Dirección General de Aduanas**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

4. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el adjudicatario

5. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

6. Supervisor o responsable del contrato

La **Dirección General de Aduanas** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Luis Puello Ingeniero del Departamento Ingeniería y Mantenimiento.

Entregas a requerimiento

La **Dirección General de Aduanas** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla según lo establecido en el cronograma de trabajo, Por tanto, este servicio se requerirá en su totalidad según lo adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) **en caso de estar certificado MIPYME**, como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10 Sección III**, asciende a **30 % de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores**, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días hábiles** días a partir de la firma del Contrato y certificación del contrato en la Contraloría General de la República contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Garantía Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana o Póliza de Fianza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

La **Dirección General de Aduanas** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 la Ley núm. 47-25.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Condiciones de pago y retenciones

Forma de pago:

La Dirección General de Aduanas (DGA) realizará el pago mediante crédito a treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción conforme de los bienes, servicios u obras contratadas, la presentación de la factura correspondiente y los demás documentos requeridos para tramitar el pago. El pago estará sujeto a la verificación del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario.

La Dirección General de Aduanas (DGA) podrá otorgar un anticipo conforme a lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación. Cuando el adjudicatario sea una MIPYME debidamente certificada, podrá recibir un anticipo equivalente al treinta por ciento (30 %) del monto total adjudicado, previa constitución de la garantía correspondiente, cuando aplique.

El monto restante del contrato será pagado mediante cubicaciones de avance de obra presentadas por el contratista, las cuales deberán estar sustentadas en los trabajos efectivamente ejecutados y contar con la verificación y aprobación de la Supervisión de la Obra y de la instancia competente de la Dirección General de Aduanas (DGA). Las cubicaciones aprobadas servirán de base para la tramitación de los pagos correspondientes. En los casos en que se haya otorgado anticipo, la DGA efectuará en cada cubicación las retenciones necesarias para la amortización proporcional de dicho anticipo, hasta completar la recuperación total del monto desembolsado. Asimismo, de cada pago se realizarán las retenciones tributarias y cualquier otra deducción que resulte aplicable de conformidad con la normativa vigente.

El pago final se efectuará una vez aprobada la última cubicación, emitida el Acta o Certificado de Recepción Definitiva de la Obra y verificado el cumplimiento satisfactorio de todas las

obligaciones contractuales asumidas por el contratista, incluyendo la entrega de las garantías y documentos requeridos para el cierre del contrato.

Para la tramitación del pago final, el contratista deberá presentar:

1. Certificado de Recepción Definitiva de la Obra.
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.
3. Certificación vigente que evidencie encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Certificación vigente que evidencie encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Cubicaciones (Si Aplica)

Todas las cubicaciones tendrán carácter provisional y estarán sujetas a revisión, medición y validación final por parte de la supervisión de la obra.

La cubicación final permitirá efectuar los ajustes que resulten procedentes en función de las cantidades realmente ejecutadas y aprobadas, así como aplicar las deducciones, retenciones e impuestos establecidos por las disposiciones legales y tributarias vigentes.

Partidas No Cotizadas

La institución contratante no reconocerá pagos por partidas, actividades, materiales, equipos o trabajos necesarios para la ejecución integral de la obra que no hayan sido contemplados dentro de la oferta económica presentada por el contratista, entendiéndose que dichos costos se encuentran incluidos dentro de los precios ofertados.

Errores u Omisiones

El contratista no podrá reclamar incrementos de precios, compensaciones adicionales o pagos extraordinarios fundamentados en errores, omisiones o deficiencias en la preparación de su oferta económica.

No procederá reclamación alguna cuando los errores u omisiones hubiesen sido evidentes o razonablemente identificables por el oferente al momento de preparar y presentar su propuesta.

Nota: En atención a lo establecido en el artículo 55 del Reglamento núm. 587-24 de Aplicación de la Ley núm. 32-23 de Facturación Electrónica, a partir del 31 de diciembre de 2025, los contribuyentes clasificados como Grandes Nacionales, deberán emitir de manera exclusiva facturas electrónicas, haciendo uso de secuencias de comprobantes fiscales electrónicos (e-CF), tipo "E".

11. 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, y hasta el 50%

cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), conforme el artículo 176 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).

12. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

13. Garantía de vicios ocultos para obras

Al momento de la recepción definitiva de la obra, el contratista deberá constituir y entregar a favor de la Dirección General de Aduanas una **Garantía de Vicios Ocultos**, mediante póliza de fianza emitida por una entidad autorizada para operar en la República Dominicana, por un monto equivalente al **diez por ciento (10%) del valor final ejecutado de la obra**.

La garantía tendrá una vigencia de **un (1) año**, contado a partir de la fecha de emisión del Certificado de Recepción Definitiva de la Obra, y tendrá por objeto responder por los defectos, fallas o vicios ocultos atribuibles a la ejecución de los trabajos que no hayan podido ser detectados durante el proceso de recepción.

Durante la vigencia de esta garantía, el contratista estará obligado a efectuar, a su propio costo, las reparaciones, correcciones o sustituciones que resulten necesarias para subsanar cualquier defecto o vicio oculto que le sea imputable.

14. Finalización del contrato

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 47-25.

15. Incumplimiento de contrato 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 la obra menor 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.

16. Penalidades por retraso

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

17. 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 Compras Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
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

2. Definiciones

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

1) Análisis de Costo: Análisis del precio de las partidas del presupuesto.

2) Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

3) 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.

4) 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 fueron integrados.

5) 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.

6) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo con la lista de partidas.

7) 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 y contrataciones públicas.

8) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones.

10) Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

11) 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.

12) 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.

13) 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.

14) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la

meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del director responsable de la obra en el lugar de esta, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo con los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al director Responsable de la obra.

19) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) 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, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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 contratación de obra menor para el **"Remodelación de la fachada- Administración de Puerto Plata, DGA."** con el número **DGAP-DAF-CM-2026-0183**, 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 la contratación del **"Remodelación de la fachada- Administración de Puerto Plata, DGA."** **DGAP-DAF-CM-2026- 0183** 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.

SNCC.P.004 PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES
"Remozamiento y/o remodelación de la fachada – Administración De Puerto Plata, DGA"

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.

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:

- 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 la ejecución de la obra**, 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.
- 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, 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 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. 2673/2512

m.casado@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 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 económica (SNCC.F.033)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario debida diligencia
- 6) Formulario Antisoborno
- 7) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 9) Formulario (SNCC.D.044)
- 10) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 11) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 12) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 13) Planos
- 14) Plantilla de presupuesto
- 15) Normas de construcciones
- 16) Anexo 1

Nota: se les invita a todos los proveedores interesados en participar en este proceso, pasar por la Dirección General De 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 de bien o servicio y/o contrato.

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.