

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

**CONTRATACIÓN MENOR
DGAP-DAF-CM-2026-0218**

**Santo Domingo
República Dominicana
Octubre 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	5
2.1 Objetivos General	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.	6
4. Lugar de ejecución del servicio	9
5. Tiempo de ejecución del servicio.....	9
6. Resultados esperados	10
7. Cronograma de actividades	11
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
9. Documentación a presentar.....	13
10. Contenido de la oferta técnica	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
11.1.1 Credenciales:	14
11.1.2 Documentación técnica:	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	23
12.3 Criterio de adjudicación	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”. ..	25
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	¡Error! Marcador no definido.
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	26
4. Debida diligencia	27
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	29
6. Confidencialidad de la evaluación	30
7. Desempate de ofertas	30
8. Adjudicación	30
9. Garantías del fiel cumplimiento	31

**SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para
Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.**

10.	Adjudicaciones posteriores	32
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		32
1.	Condiciones de pago y retenciones	32
2.	Subcontratación.....	32
3.	Recepción de servicio	33
4.	Finalización de la orden de compras/servicios.....	33
5.	Incumplimiento de la orden de compras/servicios y sus consecuencias. ...	34
6.	Penalidades por retraso.....	34
7.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		35
1.	Siglas y acrónimos	35
2.	Definiciones	35
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	37
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	37
5.	Marco normativo aplicable.....	38
6.	Interpretaciones.....	38
7.	Idioma.....	39
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	40
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	40
10.	Derecho a participar.....	41
11.	Prácticas prohibidas.....	41
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	42
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	43
14.	Contratación pública responsable	44
15.	Firma digital	44
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	45
17.	Anexos documentos estandarizados.....	45

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En el marco de la estrategia institucional de fortalecimiento de capacidades y promoción de una cultura organizacional orientada a la mejora continua, la Dirección General de Aduanas (DGA) ha identificado la necesidad de desarrollar competencias en innovación corporativa y fortalecer las capacidades técnicas y de gestión de su personal para responder a los desafíos de la transformación digital, la optimización de procesos y la modernización institucional.

Los constantes cambios en el entorno laboral y la ejecución de iniciativas estratégicas orientadas a la mejora de los servicios demandan colaboradores capacitados en metodologías, herramientas y mejores prácticas que les permitan identificar oportunidades de mejora, generar soluciones creativas y fortalecer la gestión de proyectos institucionales.

En este contexto, la DGA impartirá el **Programa de Fundamentos de Innovación Corporativa**, con el propósito de fortalecer las competencias de sus colaboradores en innovación, creatividad y mejora continua, promoviendo una cultura organizacional orientada a la generación de valor y la excelencia institucional.

En el marco del fortalecimiento de las competencias técnicas y de gestión del personal de la **Dirección General de Aduanas (DGA)**, se ha identificado la necesidad de desarrollar capacidades especializadas en dirección y gestión de oficinas de proyectos (**PMO**), con el propósito de optimizar la planificación, ejecución, monitoreo y control de los proyectos institucionales.

La institución ejecuta de manera continua iniciativas estratégicas orientadas a la modernización de procesos, transformación digital, mejora de los servicios y fortalecimiento de la gestión institucional, por lo que resulta necesario contar con colaboradores capacitados en metodologías, herramientas y mejores prácticas internacionalmente reconocidas para la gestión de portafolios, programas y proyectos.

Asimismo, como parte de este fortalecimiento institucional, la capacitación en el **Programa PMI-PMOCP™** permitirá fortalecer los conocimientos y habilidades del personal responsable de la coordinación y seguimiento de proyectos, contribuyendo a

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

una gestión más eficiente de los recursos, una adecuada gobernanza de los proyectos y una mejor alineación de las iniciativas con los objetivos estratégicos institucionales.

Esta acción formativa se encuentra contemplada dentro de los planes de desarrollo y fortalecimiento de capacidades del personal, respondiendo a las necesidades identificadas por las áreas involucradas y al compromiso institucional de promover la mejora continua y la excelencia en la gestión pública.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objeto del presente procedimiento es la contratación de servicios de capacitación para colaboradores de la Dirección General de Aduanas (DGA), mediante un proceso por lotes, con el propósito de fortalecer sus competencias en innovación corporativa y en la gestión y administración de Oficinas de Gestión de Proyectos (PMO).

Los servicios requeridos comprenden, de manera general:

Lote 1: Servicio de Capacitación de Fundamentos de Innovación Corporativa.

Lote 2: Servicio de Capacitación Programa PMI-PMOCP.

2.1 Objetivos General

General:

Fortalecer las capacidades técnicas y profesionales de los colaboradores de la Dirección General de Aduanas mediante la contratación de programas de capacitación especializados que contribuyan al adecuado desempeño de sus funciones, al cumplimiento de la normativa vigente y al fortalecimiento de la gestión institucional.

Específicos:

- Impulsar las competencias de los participantes para promover, gestionar e implementar procesos de innovación dentro de la organización, fomentando una cultura orientada a la creatividad, la generación de valor, la mejora continua y la transformación de productos, servicios y procesos.
- Potenciar las competencias y conocimientos del personal participante en la gestión y administración de Oficinas de Gestión de Proyectos (**PMO**), mediante la

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

capacitación en el Programa **PMI-PMOCP™**, con el fin de implementar mejores prácticas, metodologías y estándares internacionales que contribuyan a la planificación, ejecución, monitoreo y control efectivo de los proyectos institucionales, alineados con los objetivos estratégicos de la Dirección General de Aduanas (DGA).

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Especificaciones técnicas de la Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP.

LOTE 1

Servicio de Capacitación de Fundamentos de Innovación Corporativa

- Se requiere la contratación de un Servicio de Capacitación en Fundamentos de Innovación Corporativa dirigido a once (11) colaboradores de la Dirección General de Aduanas (DGA), con el propósito de desarrollar conocimientos, habilidades y competencias relacionadas con la innovación, la creatividad, la identificación de oportunidades de mejora y la generación de soluciones innovadoras aplicables al ámbito laboral.
- El programa deberá abordar los conceptos fundamentales de innovación corporativa, metodologías para la generación y gestión de ideas, herramientas para la resolución creativa de problemas, innovación en procesos y cultura de innovación organizacional. Asimismo, deberá incluir actividades prácticas y casos aplicados que permitan a los participantes comprender y aplicar los conocimientos adquiridos en sus funciones.
- Los facilitadores deberán contar con una experiencia mínima comprobable de tres (3) años en innovación, gestión de la innovación, transformación organizacional y/o implementación de iniciativas innovadoras.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

- El servicio contempla la facilitación especializada, materiales de apoyo, recursos didácticos y la emisión de certificados de participación para los colaboradores que cumplan con los requisitos establecidos.
- Presentar el programa académico detallado, incluyendo objetivos, contenido temático, módulos, duración, metodología y modalidad de impartición.
- La metodología deberá combinar componentes teóricos y prácticos, incluyendo talleres, ejercicios, estudios de casos y desarrollo de propuestas o proyectos de innovación.

LOTE 2

Servicio de Capacitación Programa PMI-PMOCP.

- Contratación de un proveedor especializado para la impartición del Programa PMI-PMOCP™ (Project Management Office Certified Professional), dirigido a 6 colaboradores de la Dirección General de Aduanas (DGA), con el objetivo de fortalecer sus competencias en la gestión estratégica y operativa de Oficinas de Gestión de Proyectos (PMO).
- Ser Authorized Training Partner (ATP) del PMI, verificable en el Directorio Oficial de PMI y carta de la entidad y Contar con instructores con credencial PMI-PMOCP™ y PMP® activa mínimo 2 años desde su acreditación.
- Experiencia comprobable en consultoría o implementación de PMOs en organizaciones, del sector público.
- Facilitar el proceso de registro de cada participante ante el PMI para el examen PMI-PMOCP™.
- Proveer material de estudio alineado al marco de referencia PMI-PMOCP™ vigente.

Línea temática del programa:

1. Programa PMI-PMOCP™ (Project Management Office Certified Professional)

- Fundamentos del PMI-PMOCP

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

- Exploración · Análisis organizacional
- Diseño · Propuesta de valor
- Despliegue · Incorporación de servicios
- Mejora · Desempeño de servicios
- Realización · Valor de la PMO
- Marco PMO Value Ring®
- Exploración · Clientes de la PMO
- Diseño · Servicios y SLAs
- Despliegue · Recursos y operación
- Mejora · Madurez y competencias
- Realización · Estrategia hacia el examen.

Condiciones Generales:

Para el lote 1:

- Este curso será impartido por un centro legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en República Dominicana.
- Fechas y horarios para definir entre el oferente adjudicado y la Dirección General de Aduanas.
- Capacidad de personalizar el contenido al contexto institucional de la Dirección General de Aduanas (DGA).
- Proveer material de estudio oficial o alineado a los marcos de referencia vigentes de cada programa.

Para el lote 2:

- Experiencia en formación para certificaciones internacionales en gestión de proyectos de PMI.
- Experiencia comprobable en capacitación a instituciones del sector público en República Dominicana.
- Capacidad de personalizar el contenido al contexto institucional de la Dirección General de Aduanas (DGA).
- Proveer material de estudio oficial o alineado a los marcos de referencia vigentes del programa.
- Emisión de certificados de participación con las horas de contacto correspondientes al programa de cara a las certificaciones.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

- Presentar al menos tres (3) estudiantes certificados comprobables con carta de satisfacción o persona de contacto verificable, preferiblemente de instituciones del sector público, de obtención de certificación.
- Disponibilidad para impartir los programas en modalidad virtual, compatible con las herramientas tecnológicas utilizadas por la DGA.
- Programa de formación y preparación para la certificación PMI-PMOCP™, dirigido al personal de la DGA vinculado al diseño, implementación y gestión de la PMO institucional. El contenido debe estar contextualizado a los desafíos de una institución pública en proceso de consolidación de su modelo de gestión de proyectos.

4. Lugar de ejecución del servicio

Ambas capacitaciones se llevarán a cabo de manera virtual, específicamente a través de la plataforma Microsoft Teams.

5. Tiempo de ejecución del servicio.

El servicio debe ser efectuado a partir del 15 de noviembre del 2026. con una duración de 18 horas a ser impartidas 2 sesiones por semana de 3 horas cada una.

6. Resultados esperados.

Lote 1:

Al finalizar la formación, los participantes estarán en capacidad de:

- Comprender los fundamentos y principios de la innovación corporativa.
- Identificar oportunidades de innovación y mejora dentro de la organización.
- Aplicar herramientas y metodologías para la generación y desarrollo de ideas innovadoras.
- Utilizar metodologías como Design Thinking para la identificación y solución de problemas centrados en las necesidades de los usuarios.
- Desarrollar habilidades de creatividad y pensamiento innovador.
- Diseñar, validar y estructurar propuestas de innovación.
- Comprender los elementos necesarios para fomentar una cultura organizacional orientada a la innovación.
- Gestionar iniciativas y proyectos de innovación orientados a la generación de valor.
- Aplicar herramientas para la validación, implementación y evaluación de soluciones innovadoras.
- Promover la colaboración y participación de equipos multidisciplinarios en la generación de soluciones.

Lote 2:

- Personal de la Gerencia de Planificación con competencias certificadas internacionalmente en gestión de proyectos.
- Fortalecimiento de la capacidad institucional de la DGA para planificar, ejecutar y controlar proyectos estratégicos.
- Mayor alineación de los proyectos institucionales a los cinco ejes estratégicos de la DGA.
- Comprensión del rol estratégico de la PMO y sus tipologías según los marcos de referencia PMI evaluados en el examen PMI-PMOCP™.
- Dominio de los conceptos de gobernanza, madurez organizacional y gestión de portafolios requeridos para la certificación.
- Capacidad de identificar, analizar y aplicar los principios del marco PMI-PMOCP™ en los escenarios evaluados en el examen.
- Participantes preparados para rendir y aprobar el examen de certificación PMI-PMOCP™.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

- Conocimiento sólido del marco de referencia PMI-PMOCP™ aplicable al contexto institucional de la DGA.
- Cumplimiento del requisito de horas de contacto y registro exitoso ante el PMI para el examen de certificación.

7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	05/10/2026 12:00 P.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 07/10/2026 12:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 08/10/2026 12:00 P.M.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Hasta 09/10/2026 12:00 P.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.	09/10/2026 12:10 P.M.
6. 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
7. Adjudicación	03/11/2026
8. Notificación de adjudicación	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
9. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
10. Suscripción de órdenes de compra o de servicios	No mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley No. 47-25, los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Ave. Abraham Lincoln 1101, Edif. Miguel Cocco, Sto. Dgo. R.D. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos juegos de fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Aduanas
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2026-0218

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

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

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 86100000-Formación profesional, 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 (Si aplica)
- 7) Copia del Certificado del nombre comercial vigente
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

- 9) Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
- 10) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente en caso de cambio, adecuación o transformación.
- 12) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 14) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones de artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 15) Formulario debida diligencia.

11.1.2 Documentación técnica:

Lote 1: Servicio de Capacitación de Fundamentos de Innovación Corporativa.

- 1) Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(No Subsancable)**.
- 2) Carta de aceptación del tiempo de entrega.
- 3) Carta de aceptación de las condiciones de pago conforme a lo establecido.
- 4) Presentar perfiles de los facilitadores y constancia que muestren su formación y experiencia impartiendo formación técnica especializada en Servicio de Capacitación en Fundamentos de Innovación Corporativa **con una experiencia mínima comprobable de (3) años impartiendo el programa (No Subsancable)**.
- 5) Este taller/curso deberá ser impartido por una institución de Educación Superior con programa de Educación continua, debidamente acreditada por la MESCyT. **(No Subsancable)**.
- 6) Presentar 3 evidencias de los últimos 3 años tales como Cartas de referencias de satisfacción, ordenes de servicios y/o contratos que constaten la experiencia de la

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

empresa impartiendo la capacitación de Fundamentos de Innovación Corporativa **(No Subsanable)**.

- 7) Presentar el cronograma de las horas planificadas de clases del curso que se llevará a cabo.
- 8) Lista de los principales clientes con nombres y números de teléfonos.

Lote 2: Servicio de Capacitación Programa PMI-PMOCP.

- 1) Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(No Subsanable)**.
- 2) Carta de aceptación del tiempo de entrega de acuerdo con lo establecido en la sección III.
- 3) Carta de aceptación de las condiciones de pago conforme a lo establecido.
- 4) Presentar perfiles de los facilitadores y constancia que muestren su formación y experiencia impartiendo formación técnica especializada en **Programa PMI-PMOCP™ (Project Management Office Certified Professional) (No Subsanable)**.
- 5) Presentar el cronograma de las horas planificadas de clases del curso que se llevará a cabo.
- 6) Lista de los principales clientes con nombres y números de teléfonos.
- 7) Contar con acreditaciones vigentes **(No Subsanable)**.

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

obligaciones fiscales y de seguridad social, y no estar afectado de conflicto de intereses.

- El consorcio debe presentar un Registro de Proveedores del Estado (RPE), provisional conforme lo establecido en el artículo 61 del decreto 52-26 y las resoluciones PNP-05-219 y PNP-04-2022.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

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

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos juegos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **[no subsanable]**
2. Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.2 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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

**SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para
Fundamentos de Innovación Corporativa y PML-PMOCP”**

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), 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) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita conforme a la codificación UNPSC la actividad comercial 86100000-Formación profesional	
7) Certificación MIPYMES (Si aplica)	
8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) 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.	
11) 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.	
12) Formulario debida diligencia	
13) Carta Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

CRITERIO A EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
14) 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	

De no cumplir con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre A “**Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: de puntaje.

Metodología “Cumple/ No cumple

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

La forma de evaluación será la siguiente:

LOTE 1

PROPUESTA TÉCNICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 11.1.2 Sección I) (No Subsanable) .	Oferta técnica	
Carta de aceptación del tiempo de entrega.	Carta compromiso de aceptación de tiempo de entrega firmada y sellada.	
Carta de aceptación de las condiciones de pago conforme a lo establecido.	Carta de aceptación de pago firmada y sellada	
Perfiles profesionales de los facilitadores y constancia que muestren su formación y experiencia de tres años impartiendo el programa solicitado (No Subsanable) .	Currículums y certificaciones profesionales. Evidencias de experiencia como facilitador de programas de este tipo.	
Este taller/curso deberá ser impartido por una institución de Educación Superior con programa de Educación continua, debidamente acreditada por la MESCyT. (No Subsanable) .	Licencia, acreditación o reconocimiento oficial vigente	
Contar con una experiencia mínima comprobable de tres (3) años en la impartición de programas de formación relacionados con Innovación Corporativa, Gestión de la Innovación, Transformación Digital, Design Thinking, Emprendimiento o áreas afines (No Subsanable) .	Presentar 3 evidencias de los últimos 3 años tales como Cartas de referencias de satisfacción, ordenes de servicios y/o contratos que constaten la experiencia de la empresa impartiendo la capacitación de Fundamentos de Innovación Corporativa.	
Presentar el cronograma de las horas planificadas de clases del curso que se llevará a cabo. (No Subsanable) .	Programa y cronograma del contenido y las clases	

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

Lista de los principales clientes	Lista de los principales clientes con nombres y números de teléfonos.	
-----------------------------------	--	--

LOTE 2

PROPUESTA TÉCNICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 11.1.2 Sección I) (No Subsanable) .	Oferta técnica	
Carta de aceptación del tiempo de entrega.	Carta compromiso de aceptación de tiempo de entrega firmada y sellada.	
Carta de aceptación de las condiciones de pago conforme a lo establecido.	Carta de aceptación de pago firmada y sellada	
Presentar perfiles de los facilitadores y constancia que muestren su formación y experiencia impartiendo formación técnica especializada en Programa PMI-PMOCP™ (Project Management Office Certified Professional) (No Subsanable) .	Un mínimo de tres (3) evidencias documentales correspondientes a servicios ejecutados durante los últimos tres (03) años, tales como contratos, órdenes de compra, certificaciones de recepción conforme, cartas de referencia emitidas por clientes, facturas acompañadas de constancias de servicio prestado o cualquier otro documento que permita verificar de manera fehaciente la experiencia requerida.	
Lista de los principales clientes con nombres y números de teléfonos.	Lista de los principales clientes	
El programa y cronograma debe presentar el contenido de las horas planificadas de clases del taller que se llevará a cabo,	Programa y cronograma del contenido y las clases	

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

según la línea temática definidas en este pliego. (No Subsanable).		
Contar con acreditaciones vigentes (No Subsanable).		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

PROPUESTA ECONÓMICA		
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
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”	

12.3 Criterio de adjudicación

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Este procedimiento de compra menor para la **Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP** con el número de Referencia **DGAP-DAF-CM-2026-0218**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **09/10/2026 12:00 p.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCP y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

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

2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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.

3. 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.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público de apertura y se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCP y los oferentes interesados y oferentes habilitados con la DAF y oferentes habilitados para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley 47-25 y artículo 106 del Reglamento 52-26, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas conforme al documento estándar* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

5. 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.

6. 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.

7. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

8. Garantías del fiel cumplimiento

Para poder suscribir la orden de compras/servicios, conforme lo establecido en el Párrafo II del artículo 205 del Reglamento 52-26, el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento cuando el monto adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de 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 el propio contrato.

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

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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.

9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir la orden de compras/servicios, se procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de tres (3) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento como se requiere en el numeral 11 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Condiciones de pago y retenciones

La condición de pago establecida será contra presentación de factura definitiva, verificada y aprobada con posterioridad a la entrega total del servicio, bajo la modalidad de crédito a treinta (30) días. El servicio deberá ejecutarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación de la Orden de Compras / Orden de Servicios o Contrato.

2. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25, 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 empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el 38 de la Ley 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos,

negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

3. Recepción de servicio

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

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

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

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

4. Finalización de la orden de compras/servicios

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la ley 47-25.

5. Incumplimiento de la orden de compras/servicios y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de quince (15) días
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento de la orden de compras/servicios por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

6. Penalidades por retraso

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

7. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP)

2. Definiciones

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

- 1) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de compra menor de “**Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP**”, DGA. DGAP-DAF-CM-2026-0218 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 de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP**”, DGAP-DAF-CM-2026-0218 el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

La DAF considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Dirección General de Aduanas podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular de la DAF a través del SECP.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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 el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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, 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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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. 2512

n.villar@aduanas.gob.do // ak.nunez@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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

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

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones para “Contratación de servicios de capacitación para Fundamentos de Innovación Corporativa y PMI-PMOCP”.

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Formulario debida diligencia
- 7) Formulario presentación de muestras
- 8) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”