



REPÚBLICA DOMINICANA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Mantenimiento y reparación general de los estacionamientos
soterrados sede central DGA” (Dirigido a MiPymes)

Comparación de Precios
DGAP-CCC-CP-2021-0026
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
Julio, 2021

9

SP
CUSA

AL
MANG

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la ejecución de **“Mantenimiento y reparación general de los estacionamientos soterrados sede central DGA”** de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esquina Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/> , para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico a compras@dga.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este mi.frias@aduanas.gob.do, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta Comparación de Precios de Obras implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

g

CP
C.V.S.S

AL
MANJ

1.5. Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras.

El Cronograma de Ejecución de cada obra deben ser presentados acompañados de Diagramas de Gantt, detallando actividades y tiempos estimados.

1.6. Condiciones de Pago.

El oferente debe especificar en su oferta la forma de pago. La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

1.7. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

1.8. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.9. Prohibición de contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la

g
C.V.S.S.

al
may

contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

4

4

4

al
MAN

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.10. Documentos para Presentar.
Oferta Técnica Sobre "A"

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Que posean los rubros:
*72102801 (Renovación de edificios, mojones y monumentos)
4. Certificado **MIPYMES vigente (Obligatorio)**
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
13. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
14. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
15. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
16. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

B. Documentación Financiera:

17. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2019 vs 2020.

C. Documentación Técnica:

18. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
19. Cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan suministrado servicio similar al requerido en el presente proceso. (mínimo 3 cartas).
20. Carta especificando condiciones de pago, tiempo de entrega, y garantía.
21. Experiencia como contratista en este tipo de obras (SNCC.D.049). Los servicios similares serán válidos siempre y cuando presenten copia de contrato y/o su correspondiente certificación de recepción satisfactoria.
22. Currículo del Personal Profesional que asignaran en la supervisión (obligatoria) de la obra de manera fija (SNCC.D.045).
23. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
24. Copia de la tarjeta o matricula profesional.
25. Cronograma de ejecución, de acuerdo con las partidas del presupuesto, firmado y sellado.
26. Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado.
27. Detallar las especificaciones técnicas y marca de todos los materiales a utilizar.
28. Plan de Trabajo o programación del servicio: El programa de trabajo (con recursos nivelados) propuesto para la ejecución del proyecto de referencia (PDT), donde consten las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, el orden de precedencia, los recursos humanos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse en formato impreso y también en formato digital, presentado en un diagrama de barras (diagrama de GANTT), con línea base, para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto de la presente convocatoria. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario.
29. Enfoque, metodología y plan de actividades.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta Económica: formulario (SNCC.F.033) firmado y sellado, expresado en moneda nacional) (**No Subsanable**)
2. Presupuesto en plantilla suministrada, firmado y sellado. (**expresado en moneda nacional**).
3. Análisis de costos unitarios por partida para cada proyecto (**No Subsanable**)

4. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días. (No se aceptan cheques como garantía). **(No Subsanable)**

Notas:

- La Dirección General de Aduanas se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado.

1.11. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

Forma de Presentar los Documentos:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A", separados por bloque (A, B, C); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras, para fines de revisión.
- Sera descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
DGAP-CCC-CP-2021-0026

Para fines de **consultas**, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: mi.frias@aduanas.gob.do , compras@dga.gob.do,
Teléfono: 809 547-7070 Ext: 2539, 2512

1.12. Errores No Subsanables del Proceso.

Los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación son:

- No realizar la visita técnica.

- La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, en cuanto monto, moneda y vigencia.
- No presentar el Análisis de Costo Unitario por partidas.
- Omisión de Presentación de Presupuesto en un formato de partidas presupuestarias diferente al suministrado por la DGA.
- Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta
- Corregir cantidades en las partidas.
- No depositar la documentación faltante en el sobre "A" en el plazo otorgado para la subsanación de la oferta.

1.13. Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.14. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Lunes 06 de diciembre 2021 a las 04:30PM
2. Visita Técnica	Viernes 10 de diciembre a las 10:00Am (Dirigirse al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, DGA, Sede Central)
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 10 diciembre 2021 a las 03:30pm
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 14 de diciembre 2021 a las 03:15pm
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Hasta el 16 de diciembre 2021 a las 03:00pm
6. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	17 de diciembre 2021 a las 10:00am
7. Apertura de Sobre "B" Propuestas Económicas	06 de enero 2022 a las 10:00am
8. Adjudicación	No mayor a 10 días laborables después de la evaluación de ofertas
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	05 días hábiles después de la adjudicación

10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	05 días hábiles después de la notificación de adjudicación
11. Subscription del Contrato	10 días hábiles después de la firma del contrato
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	No mayor a 10 días después de la suscripción del contrato

Nota: No serán consideradas las propuestas de los oferentes que no participen en la visita técnica

1.15. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.15.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

1.15.2. Devolución de las Garantías.

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:

Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

1.16. Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él, a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un período de (1) año contado a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.17. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la contratación para la ejecución de las siguientes obras, de acuerdo con las partidas y planos suministrados:

Mantenimiento General de los Estacionamientos Soterrados e instalación de señaléticas de emergencia, en el Edificio Sede Central, DGA.

Como podemos ver en el levantamiento fotográfico los estacionamientos de la Sede requieren mantenimiento, es decir, limpieza profunda, pintura en paragonas, líneas divisorias, flechas y contenes.

1. Como podemos observar en las imágenes, antes de iniciar la pintura general de los estacionamientos, tenemos que realizar una limpieza

9

RP
MANU

RP
MANU

profunda en los pisos, aceras y muros interiores, para que se realice un trabajo limpio y ordenado. **Ver imágenes**

2. Se observa que los paragomas están manchados por las gomas de los vehículos. **Ver imagen 1, 2 y 3**
3. Se observa que los contenes necesitan ser pintados ya que estos se encuentran sucios por las gomas y el flujo de los vehículos. **Ver imagen 1, 2 y 4**
4. Se observa que las líneas divisorias entre parqueos no se perciben, por el alto flujo vehicular que transita en ellas. **Ver imagen 6**
5. Se observa que el descanso de las escaleras de emergencia se encuentra deteriorados por el flujo de personas. **Ver imagen 7**
6. Se observa que los peldaños de las escaleras requieren su pintura adecuada para evitar accidentes. **Ver imagen 8**
7. Para dar una terminación y un cambio apropiado a los pasamanos de las escaleras sugerimos que se pinten de color azul royal 69 como lo hicimos en las escaleras internas del Edificio Sede. **Ver imagen 8**
8. Se van a realizar cambios en los colores de los muros interiores de las escaleras, donde vamos a aplicar franjas color gris a un nivel apropiado siguiendo de un color blanco satinado alrededor de las cajas de las escaleras. **Ver imagen 9**
9. Se va a realizar la instalación de las señaléticas verticales exteriores, la cual es necesario colocarla para regular el orden vehicular y evitar percances. **Ver imágenes**

Handwritten signature

4

Handwritten notes:
pel
MAMJ

Levantamiento Fotográficos de los Estacionamientos y Escalera de Emergencia



Imagen 1



~~RP~~ C.V.S.S.

7

RP
MAY

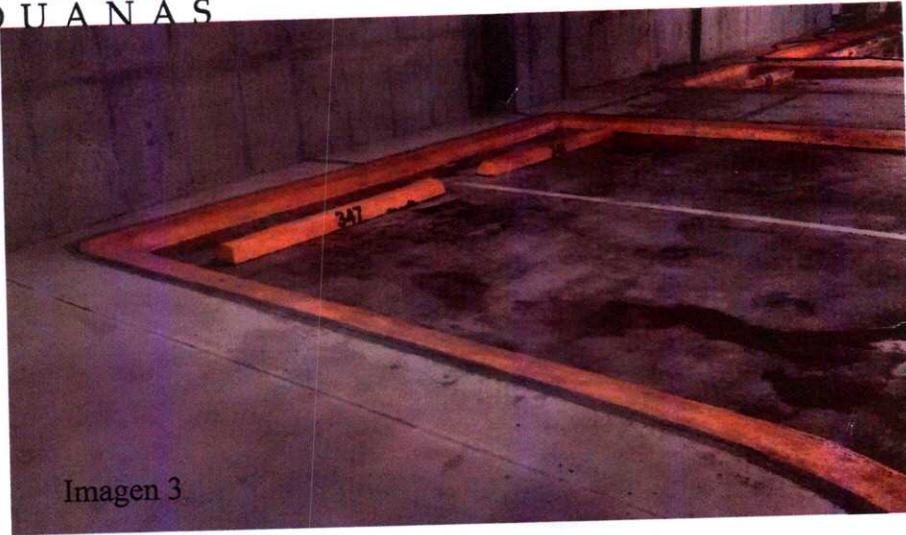


Imagen 3



Imagen 4

~~5~~ 55793

Rp
MAM7

9

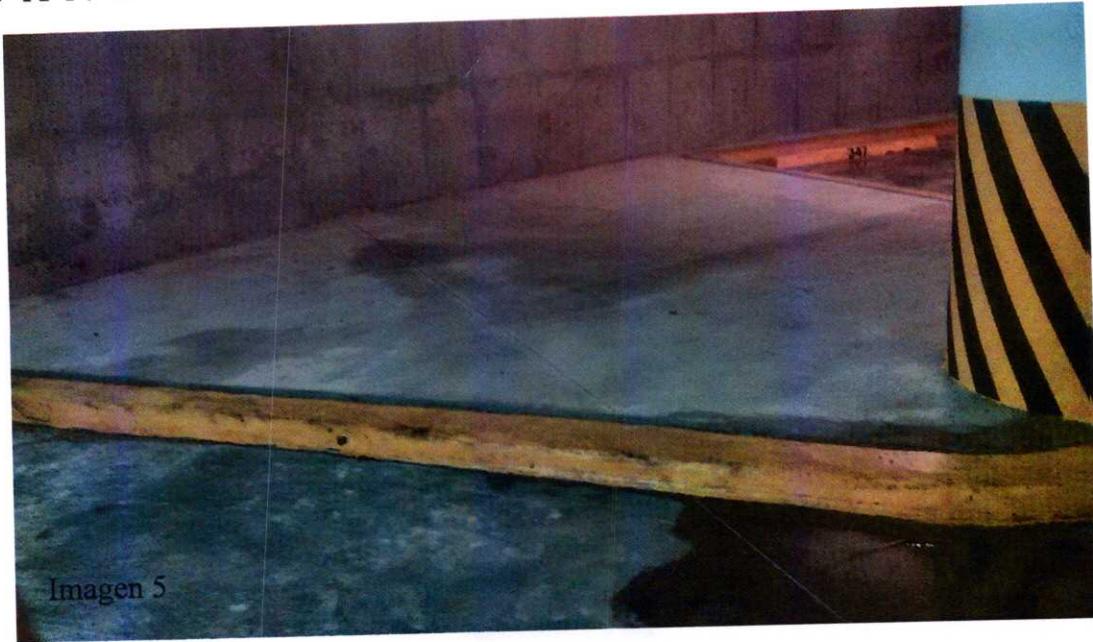


Imagen 5

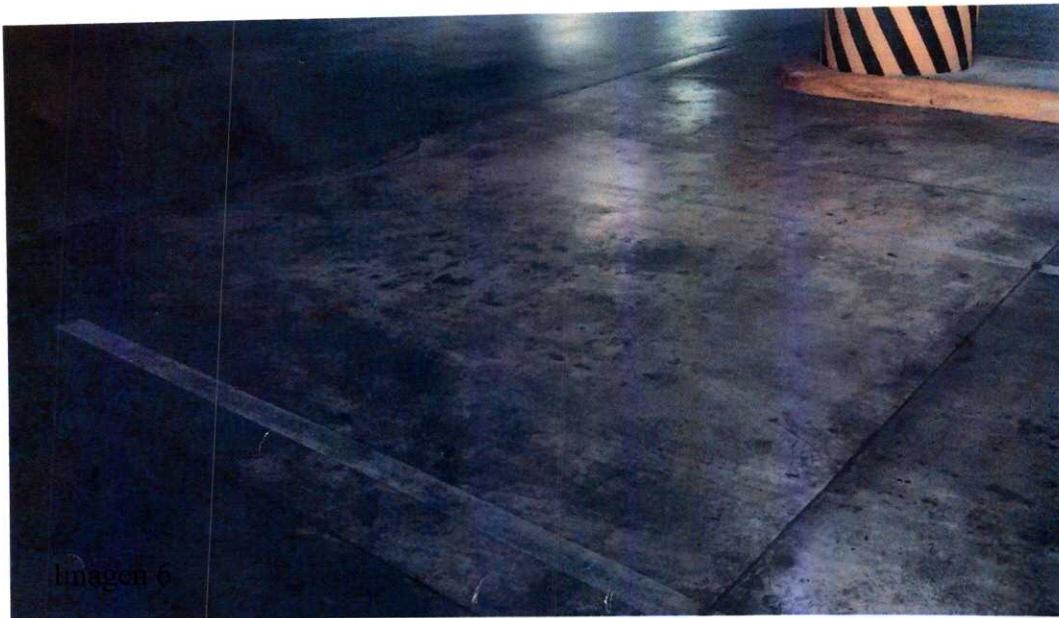


Imagen 6

~~SP~~ 5572

8

el
MAMY



Imagen 7



Imagen 8

CP
C. L. S.

CP
MANG

9

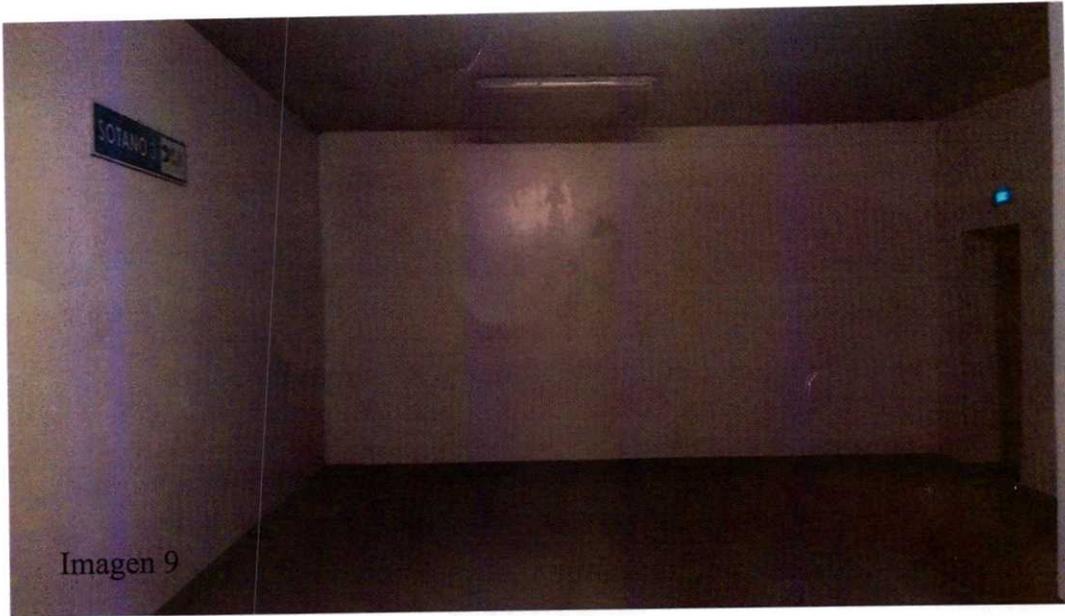


Imagen 9

Mantenimiento General de los 3 niveles de Estacionamientos Soterrados, DGA.

No.	Partidas	Cantidad	UD
1.00 Preliminares			
1.01	Limpieza de pisos y muros de los (3) niveles con agua a presión en parqueos, lobbys y escaleras	19,073.01	m2
2.00 Pintura			
2.01	Suministro y aplicación de pintura amarillo tráfico en contenes, paragonas y parqueos (incluye 10% desperdicio)	2,450.00	ML
2.02	Suministro y aplicación de pintura en aceite color negro en columnas (incluye 10% desperdicio), según diseño, incluye plantilla para señalización de nivel	180.80	M2
2.03	Suministro y aplicación de pintura en aceite color amarillo canario en columnas (incluye 10%), según diseño.	180.80	M2

Handwritten notes in blue ink:
 C.V.S.S.
 4

Handwritten mark in blue ink:
 2

Handwritten notes in blue ink:
 R
 MANY

2.04	Suministro y aplicación de pintura acrílica color blanco sobre columnas en los tres niveles de parqueos (incluye 10% desperdicio)	720.00	M2
2.05	Suministro y aplicación de pintura satinada blanco 00 en muros interiores en escaleras	780.00	M2
2.06	Suministro y aplicación de pintura satinada blanco 00 en techos en escaleras	450.00	M2
2.07	Suministro y aplicación de pintura gris perla en franjas en escaleras	350.00	M2
2.08	Suministro y aplicación de pintura epóxica gris perla en peldaños de escaleras	330.00	M2
2.09	Suministro y aplicación de pintura de tráfico color blanco en señalización en pisos, Flechas (sencillas y dobles) y líneas (incluye 10% desperdicio y Materiales gastables)	205.00	M2
2.10	Suministro y aplicación de pintura en aceite color negro para Numeración de paragomas	377.00	UD
2.11	Suministro y aplicación de pintura color base esmalte azul royal 69 en los pasamanos en escalera	320.00	ML

Handwritten notes:
 40
 C.655

3.00 Luminaria			
3.01	Tubos led T8, 18w	290.00	UD
3.02	Reparación y readecuación de luminaria en parqueo	1.00	UD
3.03	Rollos de tape de alta calidad	3.00	UD
3.04	Cable #12, americano	500.00	PIES

Handwritten note:
 9

Handwritten notes:
 Al
 MAM

4.00 Sistema de Extracción Aire

4.01	Mantenimiento a motor de 30 HP, rodamiento, lavado, barnizado y secado al horno	1.00	UD
4.02	Mantenimiento a motor de 15 HP, rodamiento, lavado, barnizado y secado al horno	7.00	UD
4.03	Mantenimiento a motor de 7.5 HP, rodamiento, lavado, barnizado y secado al horno	1.00	UD
4.04	Correas para motor de 30 HP	4.00	UD
4.05	Correas para motor de 15 HP	22.00	UD
4.06	Correas para motor de 7.5 HP	4.00	UD
4.07	Desinstalación e instalación de los motores	1.00	PA
4.08	Materiales para el mantenimiento de los motores	1.00	PA
4.09	Reparación de Ductería	1.00	PA

5.00 señalización de emergencias

5.01	Suministro e instalación de Cintas Antideslizantes (rollos de 60')	7.00	UD
------	--	------	----

6.00 Terminación de Superficie

6.01	Resane de superficie en Hormigón y pulido con helicóptero, incluye 10% desperdicio	60.00	M2
6.02	Bote de escombros y limpieza final y continua	1.00	PA

Handwritten notes:
 4
 C.V.S.S.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Elegibilidad: Que la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre "A" Oferta Técnica, punto 1.10 literal A.

Handwritten notes:
 RE
 MAN 1

Handwritten mark:
 4

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Punto 1.10 Literal B.

a) Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: igual o mayor a 1.00

b) Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: igual o mayor a 1.00

c) Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Resultado Positivo

Experiencia La empresa debe contar con una experiencia mínima de Tres (3) proyectos en labores y magnitudes similares que pueda ser demostrada mediante el suministro de Carta de Satisfacción del Cliente, donde se pueda evidenciar la magnitud y tipo de proyecto.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. En este punto se evaluará: características y cantidades de materiales, equipos y accesorios para el desarrollo del proyecto de acuerdo con las partidas suministradas, cronograma de ejecución de la obra, plan de trabajo, análisis de costos unitarios por partida. Punto 1.10 literal C.

Además de estos aspectos, se tomará en cuenta el **Tiempo de Entrega**.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

Handwritten notes:
4
C.B.S.S.

EVALUACION ECONOMICA.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**.

Handwritten note:
9

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará 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.

Handwritten notes:
re
MAMY

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente menor precio en su oferta económica.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de servicio.

Anexos:

- La plantilla electrónica de la Oferta para cada lote y planos pueden ser descargados del siguiente link:

https://aduanasrd-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/l_portuondo_dga_gov_do/EsfhAH10TP9OmOf01AQ92JEBXcba-WwhhOzB8E-DdUfcw?e=kWAaEq

- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

Handwritten signature and initials: C. G. S. S.

Handwritten mark: r

Handwritten notes: r, MAM