



REPÚBLICA DOMINICANA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Ampliación Estructura Metálica Comedor Sede Central DGA Dirigido a**  
**MiPymes”**

**Comparación de Precios**

**DGAP-CCC-CP-2022-0018**

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

Julio, 2022

*MAJ*  
*EP*

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la ejecución de “**Ampliación Estructura Metálica Comedor Sede Central DGA dirigido a MiPymes**” 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](http://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](http://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](mailto: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](mailto: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.

*[Handwritten signature]*  
*CP*  
*FR*

*M.A.M.*  
*fel*  
*H.m*

**1.5. Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras.**

El Cronograma de Ejecución de la obra deben ser presentados acompañados de Diagramas de Gantt, detallando actividades y tiempos estimados en un tiempo máximo de 30 días.

**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;

*Handwritten initials: CP, ER*

*Handwritten initials: M.A.M., H.M., E.C.*

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

*Handwritten signature*  
CP  
UR

*Handwritten initials*  
MAM  
pp

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.

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 tenga los siguientes rubros:  
72101507 (Servicios de mantenimiento de edificios).
4. Certificado **MIPYMES** vigente.
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).

*Z*  
*CP*  
*YR.*

*M.A.M.J*  
*CCP*

*H.M*

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. 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 y no se encuentre embargado (notarizado).

**B. Documentación Financiera:**

15. 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:**

16. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
17. 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).
18. Carta especificando condiciones de pago acorde a los indicado en el numeral 1.6 de los TDR. (20 % de avance y los siguientes pagos por cubicaciones).
19. Experiencia como contratista en este tipo de obras (SNCC.D.049). Los trabajos similares serán válidos siempre y cuando presenten copia de contrato y/o su correspondiente certificación de recepción satisfactoria. (mínimo 3).
20. Currículo del Personal Profesional que asignaran en la supervisión (obligatoria) de la obra de manera fija (SNCC.D.045).
21. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
22. Copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA).
23. Cronograma de ejecución, de acuerdo con las partidas del presupuesto, firmado y sellado.
24. Flujograma de desembolsos, de acuerdo con los costos del presupuesto, firmado y sellado. **Expresado en porcentajes**
25. Detallar las especificaciones técnicas y marca de todos los materiales a utilizar
26. Plan de Trabajo o programación de la obra.
27. Enfoque, metodología y plan de actividades.
28. Carta especificando tiempo de entrega y garantía acorde a lo indicado en el numeral 1.5 de los TDR.

*d*  
*CP*  
*YR*

*MAMJ*  
*SEP*

*H.M*

*MG*

### 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**). **(No subsanable)**
3. Análisis de costos unitarios por partida **(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 calendario contados a partir de la apertura. (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.
- Tomar en cuenta para la elaboración Cronograma: horarios laborales de lunes a viernes de 8:00 Am a 5:00 PM (exceptuando de 11:00 am a 3:00pm por horas de almuerzo) y sábado y domingo 8:00 am a 5:00 pm.

#### 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 dos (2) 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

*Handwritten notes:*  
2  
CP  
YR

*Handwritten note:*  
MAMJ

*Handwritten notes:*  
H.m  
CP

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

**DGAP-CCC-CP-2022-0018**

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

Correo: [mi.frias@aduanas.gob.do](mailto:mi.frias@aduanas.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.
- 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 08 de agosto del 2022 a las 04:30pm
2. <b>Visita Técnica</b>	Miércoles 10 de agosto 2022 de 09:00am a 10:00am
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	<b>Hasta el 12 de agosto 2022 a las 06:00pm</b>
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	<b>Hasta el 18 de agosto 2022 a las 08:45am</b>
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	Hasta el 22 de agosto del 2022 a las 09:30am
6. <b>Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas</b>	22 de agosto del 2022 a las 10:00am
7. <b>notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable</b>	22 de agosto del 2022 a las 03:00pm
8. <b>Entrega de Subsanables</b>	Hasta 25 de agosto 2022 a las 04:00pm
9. <b>notificaciones oferentes habilitados sobre B</b>	09 de septiembre 2022 a las 03:00pm
10. <b>Apertura del Sobre “B” Propuesta Económicas</b>	12 de septiembre 2022 a las 10:00am
11. Adjudicación	No mayor a 10 días hábiles después de la evaluación de las ofertas económicas
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	05 días hábiles después de la adjudicación
13. 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
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles después de la notificación de adjudicación
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	05 días hábiles después de la suscripción del contrato

### 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.

*Handwritten initials: A, CP, YR*

*Handwritten initials: MAM*

*Handwritten initials: ecp*

*Handwritten initials: Hme*

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 la obra de acuerdo con las partidas y planos suministrados:

#### \*Especificaciones técnicas

- Construcción de Dos Techos en estructura metálica, techado con planchas de Policarbonato.
- Usar Perfiles Galvanizados.
- Pichones de columnas vaciadas con hormigón 180 kg/cm<sup>2</sup>.
- Pintar primero con pintura antioxidante y luego pintura industrial.
- Hacer limpieza continua del área durante la obra.

No.	Descripción	Cantidad	Unidad
A	Dos Techos en estructura metálica y techado en policarbonato tipo aluzinc de 13 x 12 m de solar, altura 3.50 m atrás y 3.00 m de frente, y un segundo techo al lado de 9.00 x 6.00 metros de solar, 3.50 m atrás y 3.00 m de frente.		
1.00	<b>MATERIALES</b>		
1.01	Placa de 10 x 8 x 1/2 con 8 perforaciones	14	ud
1.02	Perfil cuadrado de 2" x 2" x 20 galvanizado	45	ud

*MAMY*

*R  
CP  
YR*

*H.m*

*pe*

1.03	Perfil cuadrado de 4" x 4" x 20 galvanizado	18	ud
1.04	Perfil cuadrado de 1 1/2" x 1 1/2" galvanizado	46	ud
1.05	Perfil cuadrado de 3" x 1- 1/2" x 20 galvanizado	38	ud
1.06	Disco de corte deward de 14"	14	ud
1.07	Disco de corte metabo de 9"	8	ud
1.08	Disco de pulir de 7"	5	ud
1.09	Soldadura universal 3/32	100	libra
1.10.	Brocha de 2"	8	ud
1.11	Pintura anti oxidante	8	gal
1.12	Pintura industrial color negro	6	gal
1.13	Thinner	12	gal
1.14	Plancha de Policarbonato 3.5 x 12 pies de 8 mm, azul,verde, blanco.	70	ud
1.15	Tornillo de aluzinc de 1 1/2	2000	ud
1.16	Cemento gris	4	fda
1.17	Varilla redonda de 3/8"	4	ud
1.18	Arena azul	8	fda
1.19	Alambre dulce picado	10	libra
1.20.	Grava 3/4"	4	fda
1.21	Barra roscada de 5/8" x 6'	6	ud
1.22	Tuerca de 5/8"	20	ud
1.23	Mini rolo para pintar	4	ud
1.24	Caño de 14" color azul	90	Pie
1.25	Perno de 3/4 , 4 pul roca , 3 pulg de doble y 30 pulg altura	84	ud
<b>2.00</b>	<b>Mano de obra dos (2) Techos de estructura metálica.</b>		
2.01	Mano de obra: Construcción de estructura metálica, con dos (2) techos de planchas translucidas de policarbonato tipo aluzinc, pichones de columnas de hormigón, con placas de metal, techo con tijerillas, pintado a 2 manos con pintura antióxido y pintura industrial, transporte y movimiento de materiales, bote de escombros.	1	ud

*Handwritten notes:*  
 x  
 CP  
 YR

*Handwritten note:*  
 MAN)

*Handwritten note:*  
 Hm

*Handwritten note:*  
 pl

2.02	Mano de Obra: Construcción de contén en el parqueo del comedor de 0.20 x 0.20 x 36 metros.	1	pa

<b>3.00</b>	<b>Gastos Indirectos</b>		
3.01	Dirección Técnica	10.00	%
3.02	Seguros y Fianzas	3.50	%
3.03	Gastos Administrativos	3.00	%
3.04	Ley 6-86	1.00	%
3.05	Transporte	2.50	%
3.06	Codia	0.10	%

### 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 título 1.10 Literal A.

**Situación Financiera:** Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato de acuerdo con la documentación financiera solicitada en el título 1.10 literal B y los siguientes parámetros:

- 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

*Handwritten notes:*  
d  
CP  
YA

*Handwritten note:* MAM

*Handwritten note:* fcp



- c) Capital de trabajo neto: ACTIVO CORRIENTE - 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 Cartas de referencias comerciales” en virtud de lo solicitado en el título 1.10, literal C, numeral 21, 22 y 23.

**Capacidad Técnica:** Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas, según lo contenido en el título 1.10, literal C. 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 y 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.

### 3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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** con relación a todos los aspectos solicitados para el presente proceso, bajo el criterio del menor precio ofertado. Una vez abierto el “sobre B” de los oferentes que hayan sido habilitados, cumpliendo con los criterios establecidos en estos términos de referencia, se elegirá la menor oferta económica.

El análisis de costos unitarios debe corresponder con el presupuesto propuesto para la obra, y debe tener coherencia con relación a los elementos presentados y con los precios del mercado, de no ser así su oferta será descalificada por no ser subsanable.

### 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos ofertados es decir calidad, precio, tiempo de entrega, garantía:

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente menor precio en su oferta económica, la adjudicación será dedicada a favor de un solo oferente.

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

**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/EsfhAHI0TP9OmOf01AQ92JEBXcba-WwhhOzB8E-DdUfcw?e=kWAaEq](https://aduanasrd-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/l_portuondo_dga_gov_do/EsfhAHI0TP9OmOf01AQ92JEBXcba-WwhhOzB8E-DdUfcw?e=kWAaEq)

- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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

MAM

PCP

J

CP  
ZR