



REPÚBLICA DOMINICANA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Adquisición insumos de baño y cocina para uso en administraciones y departamentos de la DGA” (dirigido a MIPYMES)

COMPARACIÓN DE PRECIOS
DGAP-CCC-CP-2022-0009
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
Junio 2022

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Adquisición insumos de baño y cocina para uso en administraciones y departamentos de la DGA” (dirigido a MIPYMES)**. 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 recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha indicada** 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 N° 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 j.bulli@aduanas.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar a través de dirección electrónica compras@aduanas.gob.do.

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 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.

1.5. Condiciones de Pago.

La forma de pago establecida es mediante pagos parciales crédito a 30 días, según presentación de factura, verificada y certificada por la entidad contratante.

1.6. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

1.7. Moneda de la Oferta.

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

1.8. 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) Jefe y Subjefe de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como Jefe y Subjefe 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 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;

Handwritten initials: OD

Handwritten initials: H.M. M.A.M.

Vertical handwritten text on the right margin: No... 11... P.P.D.

Handwritten initials: cel

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.

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.

1.9. 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. **Rubro: 14110000 – Productos de papel.**
4. Certificado MiPymes (**imprescindible**)
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 identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
12. 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)

C.C. D.F.
M. Y. N.L.
T.M.D.

MS

MANU

ecp

13. Lista de Suscriptores actualizada. (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, si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (notarizado)

B. Documentación Financiera:

Copia de los estados financieros auditados y sellados en todas sus páginas por el auditor actuante (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de dos años, 2020 vs. 2021.

C. Documentación Técnica:

16. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas/ descripción de todos y cada uno de los bienes en función de cada ITMES ofertado.
17. **Certificación del Consejo de Administración Forestal (FSC). (imprescindible).** Solo aplica para el o los interesados en ofertar en los ítems 1 y 3 descrito en el punto 2.1.
18. 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).
19. Presentar copia de contratos, ordenes de compras que demuestren dos (2) años de experiencia en el mercado, indicando las cantidades de los reglones adjudicados.
20. Carta aceptando condiciones de pago, según lo establecido en el punto 1.5.
21. Presentar fichas técnicas e imágenes de los artículos cotizados.
22. Muestra de los artículos.
23. Carta confirmando el tiempo de entrega inmediata de los bienes ofertado.
24. Carta confirmando **la no variación de precios** de los bienes ofertados durante la vigencia del contrato

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta Económica: **formulario (SNCC.F.033) firmado y sellado, expresado en moneda nacional) desglosando los ítems ofertados (No subsanable)**
2. 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 calendarios, **contados a partir del acto de apertura** (No se aceptan cheques como garantía). **(No subsanable)**

1.10. 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) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

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-2022-0009



El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar a través de dirección electrónica compras@aduanas.gob.do.

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

Correo: j.felipe@aduanas.gob.do Teléfono: 809 547 1290 Ext: 2512; 2510

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	8/6/2022 a las 11:37
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el día 6/6/2022 a las 01:45 p.m
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el día 8/6/2022 a las 11:37 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Hasta el día 10/06/2022 a las 9:30 a.m. en la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos, ubicada edificio Sede Central DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	El día 10/06/2022 a las 10:00 en el Salón de Conferencias, de la DGA.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	El viernes 10/6/2022 a las 6:00 p.m.
7. Periodo de subsanación de ofertas	El martes 14/6/2022 a las 4:30 p.m.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	El martes 28/6/2022 6:00 p.m.

9. Apertura y lectura de "Sobre B" Propuestas Económicas	El miércoles 29/06/2022 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, de la DGA.
10. Adjudicación	29 julio del 2022
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.12. 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.

1.12.1. 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.

1.12.2. 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.

1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

1.14. 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.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. Descripción:

El objeto del presente proceso es la **“Adquisición insumos de baño y cocina para uso en administraciones y departamentos de la DGA”, proceso dirigido a MIPYMES.**

Núm.	Ítem	Cantidad	Unidad de Medida/Presentación
1	Papel toalla: compacto resistente y suave a la piel (de 360 pies cada rollo). Para dispensador 12 x 10 x 8 pulgadas, certificado como producto sostenible con sello del Consejo de Administración Forestal.	1,400	Fardo 6/1
2	Papel higiénico Jumbo: compacto resistente y suave a la piel. Para dispensador 12.63 x 6.38 x 11 pulgadas.	1,400	Fardo (6/1)
3	Servilletas estándar, resistente y suave para la piel, certificado como producto sostenible con sello del Consejo de Administración Forestal.	600	Fardo 400/1

2.2. Aspectos a tomar en cuenta:

- ✓ Cotizar en la misma unidad de medida solicitada. Será responsabilidad del oferente la adecuación de los precios unitarios a la unidad de medida solicitada.

C.C.D.F.
I.N.N.k
A.D.M.D

H. KY
M AMg

ecp

- ✓ La entidad contratante no realizará ninguna conversión de precios unitarios si estos se presentaran en unidades diferentes a las solicitadas, el o los ítems no serán considerados en la evaluación de la oferta.
- ✓ Se harán entregas parciales mensuales, los precios ofertados serán los únicos reconocidos por la institución durante la vigencia del contrato, desconociendo cualquier monto distinto al ofertado.
- ✓ **El precio ofertado se debe mantener durante la vigencia del contrato.**
- ✓ Las entregas serán parciales a requerimiento de la entidad contratante, una vez realizado el requerimiento el proveedor deberá entregar los bienes en las cantidades y términos solicitadas en un plazo máximo de 24 horas.
- ✓ Serán descartadas las propuestas de los oferentes que coticen en unidad de medida diferente a la solicitadas, así como presentar cantidades diferentes a la requeridas por estos términos de referencias y especificaciones técnicas.

3. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, la misma deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), (NO SUBSANABLE) siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS.

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 el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 1.9. literal A

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de dos años (2020-2021) para determinar los Índices financieros correspondientes. Punto 1.9 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: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- c) Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: Resultado Positivo

C.C. D.F.

M.Y.N.L

O.P.M.A

OK
H.M.
M.A.M.

ecp

Experiencia: La empresa debe contar con una experiencia mínima de **dos (02) años** en ejecución de servicios similares. (Sera comprobable a través ordenes de compras, contratos y certificaciones a satisfacción de servicios) punto 1.9 literal C, numeral 19.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas establecidas en los puntos 1.9 literal C, 2.1 y 2.2.

4.1 Criterio de evaluación de muestras.

-Papel Toalla: Que sea compacto y de alta absorción, es decir que ofrezca la absorción adecuada para las necesidades de secado de manos, textura no irritante, brindando suavidad a la piel, con buena capa, resistentes para el uso al secado de las superficies.

- **Compacto:** Que posea una estructura apretada y poco porosa.
- **Acabados:** que tenga buena presentación, libres de defectos detectables a simple vista, como pueden ser manchas, perforaciones, pliegues, faltantes o sobrantes de material, desgarres, mal olor y que la presentación del papel fuese homogénea.
- **Resistencia en la línea de corte:** presentación al uso en hoja continua, como es el caso, a modo de que aplicar la fuerza necesaria al desprender el rollo sea una hoja a la vez, sin que esto provoque que la hoja seleccionada o la anterior se rompan o se rasguen fuera de la línea de corte.
- **Absorción:** capacidad de atraer o retener de manera sustanciosa líquidos de las superficies.
- **Textura:** resistentes y blanda (suave) al secado de la piel, resistente en seco y en húmedo.
- **Longitud:** Se requiere a partir de 360 pies cada rollo

-Papel higiénico de baño: Compacto, buena textura, con acabado suave y textura, agradable al tacto, suave y resistentes a su aplicación.

- **Compacto:** Que posea una estructura apretada y poco porosa.
- **Textura:** lisa y suave a la piel (no áspero al tacto), resistente capaz de resistir su uso, un mínimo de doble capa.
- **Acabados:** que tenga buena presentación, libres de defectos detectables a simple vista, como pueden ser manchas, perforaciones, pliegues, faltantes o sobrantes de material, desgarres, mal olor y que la presentación del papel fuese homogénea.
- **Longitud:** Medida desde 700 hasta 800 pies cada rollo.

-Servilletas: Color blanco, material resistente y absorbente, suave.

- **Suave:** que se perciba por el tacto buena lisura, blandura, es decir, que no cause una impresión fuerte o brusca a la piel.
- **Acabados:** que tenga buena presentación, libres de defectos detectables a simple vista, como pueden ser manchas, perforaciones, pliegues, faltantes o sobrantes de material, desgarres, mal olor y que la presentación del papel fuese homogénea.
- **Resistente:** en su aplicación y/o uso sea resistente sin carecer en sentido de suavidad a la piel.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle o las cantidades, medidas y los servicios especificados en estos términos, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta.

M.A.N.T. C.C.A.F.

H.M. NAM

ecp

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan sido habilitados en función de cada ITEMS, cumpliendo con los criterios establecidos en el punto 4 y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, 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 en función de cada ITEMS.

6. 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 presentados por cada oferente.

La adjudicación podrá ser global a un oferente o por ítem a varios oferentes según menor precio ofertado para cada ítem. No serán consideradas las propuestas económicas que presenten cantidades parciales y no el total de cada ítem ofertado.

De existir un empate en la oferta económica entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

Nota: Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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

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

P. C. O. F.
M. J. N. L.
D. O. T.

OK
H. P. 2
MAMJ
P. C.