



REPÚBLICA DOMINICANA



DGA
ADUANAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Adquisición de Materiales Gastables Impresos de Oficina”

Compra Menor

DGAP-DAF-CM-2019- 0168

Santo Domingo, Distrito Nacional

Octubre, 2019

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de Materiales Gastables Impresos de Oficina”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas. 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, esq. Jacinto Mañón, No.1101, Ens. Serralles 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. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es pagos parciales según presentación de facturas, crédito a 30 días.

1.4. Moneda de la Oferta.

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

1.5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de un (1) año contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.5. Documentos a Presentar.

Oferta Técnica Sobre “A”

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.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
5. 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.
6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)



Oferta Económica Sobre "B"

1. Presupuesto (expresado en moneda nacional)
2. Indicar forma de pago.

1.7. 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".

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
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2019-0168

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, www.comprasdominicana.gov.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.

Para fines de consultas, canalizarlas a través del correo de:

Datos de contacto:

Correo: compras@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2502

1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	miércoles 2/10/2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves 03/10/2019 a las 12:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 04/10/2019 a las 17:00 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	viernes 4/10/2019, desde las 9:00 AM a 4:30 PM, Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Lunes 07/10/2019
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. Descripción.

"Adquisición de Materiales Gastables Impresos de Oficina".

DESCRIPCION	CANTIDAD
Carpetas de bolsillo con el logo a color de la DGA, Tam. 9 x 12, color blanco, Satinado UV, con bolsillo en ambos lados	4,000
Sobres Timbrados, con logo Full Color, Tam 4 x 9.5 (PAHANTONE 289C-2995C Y BLACK C). CJS 500/1	5,000

Se requiere presentación de muestras

2. 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 el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en los requerimientos y especificaciones técnicas.

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

subsancable, 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. 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 más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

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

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:
<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>