



REPÚBLICA DOMINICANA



**"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD"**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**"Fotocopiado y Encuadernación Reglamento Orgánico"**

**Compras Menores**

DGAP-DAF-CM-2019-0100

Santo Domingo, Distrito Nacional

Mayo, 2019



## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es Para la **“Fotocopiado y Encuadernación Reglamento Orgánico**

### 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. 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. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito.

### 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 **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.6. 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) con documentos legales-administrativos actualizados, 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.

### B. Documentación Técnica:



Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas)

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
2. Forma de pago.
3. Tiempo de Entrega

**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  
DGAP-DAF-CM-2019-0100

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](http://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 de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)  
Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2260,2549,  
809-547-1290 Ext. 2512





**1.8. Cronograma del Proceso.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	martes 28 de mayo de 2019
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 29 de mayo de 2019 a las 12: 00 M
3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 29 de mayo de 2019 a las 5:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>Jueves 30 de mayo de 2019, Desde las 9:00 a.m. a 12:00 M Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.</b>
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	jueves 30 de mayo 2019 a las 2: 00 p.m.



**1.9. Descripción.**

Fotocopiado y Encuadernación Reglamento Orgánico

**1.10. Requerimientos.**

cantidad	DESCRIPCION
1,000	<p><b>Fotocopiado y encuadernado de Ejemplares Reglamento Orgánico</b></p> <p>Cantidad de páginas: 141 B/N</p> <p>Tamaño: 8.5*11</p> <p>Papel: bon 20</p> <p>Portada y contraportada: a color</p> <p>Terminación: encuadernación en espiral continuo transparente y cubierta plástica clear</p>

**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 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. 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.**