



REPÚBLICA DOMINICANA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Contratación Servicios de Impresos.”**

**Compra Menor**

**DGAP-DAF-CM-2021-0092**

Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional

Abril, 2021



## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación Servicios de Impresos varios: Tarjetas de Presentación, sellos y banners de diferentes tamaños**”, 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. 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 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 **cientos veinte (120) días calendario**s contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.5. 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.  
Con los rubros 60121701-14111604-55121727
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. El acta constitutiva de la empresa con su nómina de presencia.
7. Acta actualizada de la empresa con su nómina de presencia.
8. Copia del acta donde se haya realizado cualquier cambio con relación a composición accionaria.



**B. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Ficha técnica del producto ofertado e imagen.
3. Certificación de dos (02) Instituciones del estado o empresas privadas, a quienes le hayan vendido este tipo de bienes y/o servicios
4. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.
5. Presentación de muestra.
6. Especificar tiempo de entrega.

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. **Formulario oferta económica (SNCC.F033)**, expresado en moneda nacional (no subsanable)

**1.1. 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

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

**PRESENTACION: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

**REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2021-0092**

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, a través de dirección electrónica [compras@aduanas.gob.do](mailto:compras@aduanas.gob.do); 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: [a.delosantos@aduanas.gob.do](mailto:a.delosantos@aduanas.gob.do)

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2512, 2549



1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Viernes 30 de abril 04:000PM
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 03 de mayo 2021 a las 06:00PM
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 04 de mayo a las 10:00AM
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Miércoles 05 de mayo hasta las 10:00AM Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Miércoles 05 de mayo a las 10:30AM
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación



### 1.9. Vigencia de la Orden de Compras

El periodo de contratación será de cuatro (04) meses o hasta agotar el importe de la orden de compra.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Descripción

El objeto del presente proceso es la contratación del Servicio de impresión, tarjetas de presentación, banners y confección de sellos Gomigrafo, para ser utilizados en los diferentes departamentos y administraciones de la institución.

La modalidad de la contratación será **Orden de Compra Abierta**. Luego de adjudicado la orden, los requerimientos de servicio serán solicitados por el Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas.

La institución no tiene establecida una cantidad fija para este servicio, sino que busca tener contratado por anticipado, una o varias empresas para suplir las necesidades que se puedan presentar de este rubro. Los precios ofertados deben mantenerse durante la duración del contrato.

El periodo de contratación abarcará los próximos cuatro meses o hasta agotar el importe de la orden de compra.

Para fines de comparar los precios, los oferentes deberán cotizar el **precio unitario** de cada uno de los siguientes ítems:

#### Lote 1. Sellos Gomigrafo

Descripción	Cantidad
Sello Gomigrafo pretintado redondo tamaño mediano	1
Sello Gomigrafo pretintado redondo tamaño grande	1
Sello Gomigrafo pretintado rectangular de Recibido	1
Sello Gomigrafo pretintado de bolsillo	1
Sello seco	1
Sello fecherero	1
Sello numérico (numerador automático)	1
Sello Firma	1

Nota: en el caso de los sellos favor tomar en cuenta el servicio de entrega de estos en el edificio sede central de aduanas en la av. Abraham Lincoln núm. 1101. Serrallés

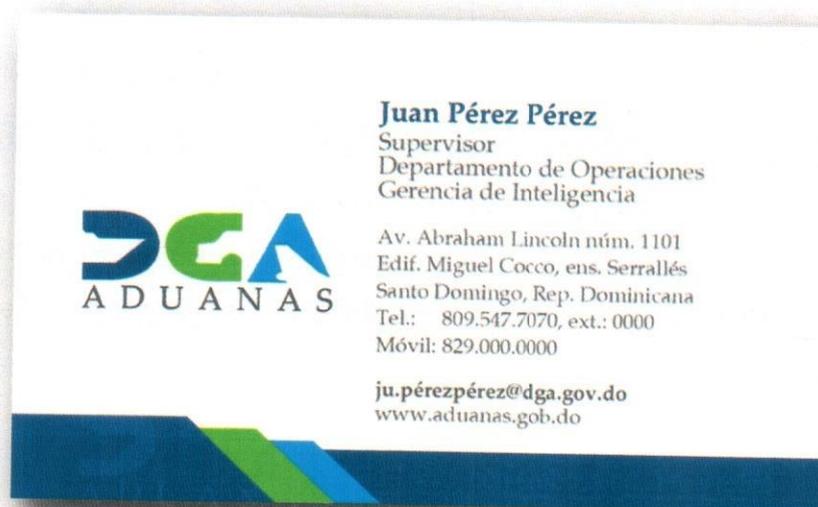


RNC: 401039249

Av. Abraham Lincoln No.1101  
Edif. Miguel Cocco, Ens. Serrallés  
Santo Domingo, Rep. Dom.  
Tel.: 809.547.7070

Lote 2 Tarjetas de Presentacion

Descripción	Cantidad
Tarjetas de Presentacion Opalina Blanca, laminadas mate tiro (según arte)	1
Tarjetas de Presentacion Opalina Blanca, laminadas mate tiro y retiro (según arte)	1
Tarjetas de Presentacion en cartulina de Hilo Triple, con embossing, tiro y retiro	1



Lote 3 Impresión de banners

Descripción	Cantidad
Impresión de banner tipo arañita en tela de lona 2x5 pies full color con estructura de metal incluida	1
Impresión de banner para fachada 20 x 30 pies en lona tensada full color, con instalación.	1
Banner en vinyl 33 x 78 tipo roll up con estructura full color	1
Bajante 195" x 290" impreso en lona full color, incluye montaje y desmonte	1
Impresión de Flyers full color 8.5 x 11	1

El oferente debe especificar en su oferta:

- Precio unitario más ITBIS.
- Especificar marca de los sellos ofertados.

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

**Capacidad Técnica:** Que el servicio ofertado cumpla con las todas características especificadas en las Fichas 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.

### 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 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 criterio de adjudicación será por comparación de precios unitarios. El monto total de la adjudicación no excederá la suma de RD\$ 9,000,000.00, el mismo será distribuido entre los oferentes que resulten adjudicatarios, mediante Orden de Compra Abierta.

**Nota:**

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>



RNC: 401039249

Av. Abraham Lincoln No.1101  
Edif. Miguel Cocco, Ens. Serrallés  
Santo Domingo, Rep. Dom.  
Tel.: 809.547.7070