



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Contratación Servicio Outsourcing de Conserjería y hostelería, del Proyecto de
Apartamento Club de Aduanas”

Comparación de Precios
DGAP-CCC-CP-2020-0001
Santo Domingo, Distrito Nacional
Febrero, 2020

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación Servicio Outsourcing de Conserjería y hostelería, del Proyecto de Apartamento Club de Aduanas**”, 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, y 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, situada en Av. Abraham Lincoln, esq. 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 y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.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, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@dga.gov.do, o en su defecto, notificar 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.

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 pagos parciales contra presentación de factura y certificación de recibido conforme.

1.6. Moneda de la Oferta.

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

1.7. 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.

1.8. 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) 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;

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;

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 será de aplicación 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.
4. Certificado MIPYMES (Si aplica)
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 del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. 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)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. 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
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

B. Documentación Financiera:

20. 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, dos mil dieciocho (2018) y dos mil diecisiete (2017).

C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.
23. Cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan brindado servicios similares al requerido en el presente proceso, en la cual indique el nivel de satisfacción. (Mínimo 3 cartas).
24. Experiencia como contratista en este tipo de servicio (SNCC.D.049).
25. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
26. Currículo del Personal Profesional que asignaran para la supervisión (SNCC.D.045).
27. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
28. Formulario de Equipos del Oferente (SNCC FO36), colocar los equipos a utilizar en el servicio.
29. Carta de aceptación de las condiciones de pago, acorde con lo establecido en el punto 1.5.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Formulario de oferta económica SNCC.F.033 (expresado en moneda nacional).
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. (No se aceptan cheques como garantía)

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 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-CCC-CP-2020-0001

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 de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: compras@dga.gov.do;

Teléfono: (809) 547-1290 ext. 2512, 2510

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Lunes 03/02/2020
2. Visita técnica (Imprescindible asistir a Visita Técnica)	Miércoles 5/02/2020 a las 10:00 a.m. Lugar de la visita: Club de Aduanas KM. 16.5 av. Las Américas, entrando por la marginal
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 7/02/2020
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el lunes 10/02/2020
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Miércoles 12/02/2020, desde las 9:00 a.m. a 4:30 p.m. Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
6. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	Viernes 14/02/2020 a las 10:00 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 14/02/2020
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes 24/02/2020

9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 25/02/2020 a las 10:00 a.m.
10. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Viernes 28/02/2020
11. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o póliza de seguro de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

No se tomarán en cuenta las propuestas de los oferentes que no hayan participado en la visita técnica.

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 o aseguradora 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 la misma 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.

El período de contratación abarcara nueve (9) meses o hasta agotar el importe del Contrato.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción del servicio

Contratación Servicio Outsourcing de Conserjería y hostelería, del Proyecto de Apartamento Club de Aduanas

La Dirección General de Aduanas requiere la contratación de una empresa de servicios de limpieza en los Edificios de Apartamentos (13 edificios de 8 apartamentos de 3 dormitorios) y Áreas Recreativas del Club (a solicitud)

Antecedentes

El proyecto de apartamentos de la DGA, ubicado en la parte trasera del club de Aduanas consta de 104 apartamentos, los cuales 96 de ellos están destinados a hospedar personas, equipos de trabajo en entrenamientos, deportistas, y eventos institucionales a dependencias públicas y privadas en edades diferentes. (mayor y menor de edad)

Servicios requeridos

Brindar los siguientes servicios a través de personal debidamente capacitado y orientado al servicio y a la gente de trato amable y cordial:

- ✓ Limpieza rutinaria de apartamentos, arreglo de camas y atención a huésped.
- ✓ Limpieza de ventanas de cristal en las habitaciones (2 veces al mes como mínimo)
- ✓ Mopeado de pisos diarios.
- ✓ Despolvado de muebles y superficies.
- ✓ Limpieza de escaleras y áreas comunes de edificios (incluye las ventanas)
- ✓ Limpieza y desinfección de baños, inodoros, griferías y espejos.
- ✓ Limpieza de cortinas de baño a necesidad.
- ✓ Despolve y Limpieza de zafacones de residuos áreas externas y dentro de los apartamentos.
- ✓ Limpieza de cristal en balcones, cocina y fachadas de los edificios **Inter diarios durante los hospedajes** y/o cuando sea necesario.
- ✓ Limpieza y desinfección de pasamanos.
- ✓ Lavado de cisternas 2 veces al año. (5 cisternas)
- ✓ Aspirado de muebles cada 2 meses.
- ✓ Limpieza profunda en apartamentos 1 vez al mes y/o a requerimiento.

Perfil de la empresa

La empresa contratada deberá reunir las siguientes características:

1. Experiencia de 10 años o más brindando el servicio de limpieza y saneamiento.

Personal de supervisión

Para el cumplimiento de la labor de supervisión, el oferente proveerá un (una) Supervisor (a) permanente, como representante del mismo, el mismo que deberá estar debidamente uniformado. El Supervisor permanecerá de lunes a sábado, con poder de decisión a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos y administrativos relativos a su personal, el mismo que coordinará directamente con el coordinador del proyecto.

- Edad: Mayor de 30 años.
- Grado de instrucción mínimo requerido: Secundaria Completa. Debiendo presentar certificados de estudios que acredite grado de instrucción.

- Experiencia mínima en supervisión de limpieza de tres (3) años.
- Experiencia en el manejo de personal.
- Capacitación básica en el área de Servicio al cliente.
- Contar con buen estado físico de salud.
- Contar con un alto nivel de integridad moral y responsabilidad.
- Sin distinción de género.

Personal de limpieza de la empresa

- Deben estar capacitado, con pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo.
- Edad: Mayor de 18 años.
- Experiencia: Mínima de un (1) año en trabajos similares.
- Conocimiento básico de clasificación de residuos.
- Contar con buen estado físico acorde al desempeño de las labores a ejecutar.
- Contar con un alto nivel de integridad moral, responsabilidad y buen trato a las personas.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otros centros de trabajo.

Turnos

El supervisor y los operarios de limpieza no podrán permanecer más tiempo del indicado debiendo ser relevados en su oportunidad.

Los horarios de trabajo deberán ejercerse de la siguiente forma:

- ✓ Los mismos serán coordinado con la entidad contratante según los hospedajes y actividades que lo requieran.

Bienes y suministros de la empresa

- Aspiradora para colchones y muebles
- Máquina para lavado a presión de fachada en limpieza profunda.

Inspecciones del servicio

La institución se reserva el derecho de realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de los servicios de Limpieza de Instalaciones.

Oferta Económica:

El oferente debe presentar su propuesta en base a las siguientes actividades:

- 1) Servicio de conserjería y hostelería de apartamentos del Club, para las siguientes actividades (Limpieza de rutina y mantenimiento para apartamentos de 3 habitaciones y 2 baños)

Cantidad de actividades	Cantidad de Personas para hospedar	Cantidad de días
2	152	6
2	195	8
1	95	10
1	45	6
1	40	11
1	45	5
1	242	5
1	45	6
2	195	12
1	152	10
2	152	8
2	195	12
2	152	8
2	195	16
2	242	8
2	152	9
3	80	6

- 2) Lavado de Cisternas 2 veces al año. (5 cisternas)
- 3) Lavado Mecanizado del piso restaurant del Sótano (1 vez al año)
- 4) Cristalizado Piso Restaurant y Gran Salón (1 vez al año)
- 5) Limpieza profunda en apartamentos 1 vez al mes y/o a requerimiento.

Las cantidades de servicios no son fijos, se podrán realizar más o menos actividades de acuerdo con la confirmación de estas

Condiciones especiales

1. La coordinación de la DGA podrá, en cualquier momento, solicitar la ampliación o reducción de los trabajadores.

2. El oferente, asumirá todo tipo de obligaciones laborales respecto al personal que realizará el servicio de limpieza a la DGA.
3. El oferente, asumirá todos los daños y perjuicios ocasionados por el personal o por trabajos defectuosos realizados por ellos mismos, a las instalaciones, equipos y demás bienes del proyecto.

Aspectos para tomar en cuenta:

1. La empresa que resulte adjudicataria deberá mantener por el período contratado los precios ofertados.
2. La frecuencia de los servicios podrá variar en función de los requerimientos de la entidad contratante.
3. El oferente prestará servicios de acuerdo con solicitud de la entidad contratante, esto incluye fines de semanas y días feriados.

1. 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, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para efectuar satisfactoriamente el eventual contrato.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. Para la evaluación de la oferta técnica se tomará en cuenta el cumplimiento de los requisitos del servicio.

2. 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. **La adjudicación será realizada aun solo oferente.**

El oferente que resulte adjudicatario debe entregar firmada la **Carta Compromiso Ético** de la DGA al momento de la firma del contrato.

2. Anexos

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes Términos de Referencia, los cuales deben ser descargados del siguiente enlace:

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