



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Adquisición de Sellos de Seguridad para Contenedores”**

**Comparación de Precios**  
**DGAP-CCC-CP-2020-0002**  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
enero, 2020

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición de Sellos de Seguridad para Contenedores**”, 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, 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. 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](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://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](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 a [compras@dga.gov.do](mailto: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 de Obras 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.

El oferente debe especificar en su oferta la forma de pago.

#### **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 a 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), 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, 2017 vs 2016.

**C. Documentación Técnica:**

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. 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).
23. Presentar Muestra junto con la propuesta (Imprescindible)
24. Presentar Certificado ISO/PAS17712
25. Presentar Certificación CT-PAT
26. Carta especificando condiciones de pago.

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Oferta Económica: formulario (SNCC.F.033) firmado y sellado, 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).

**Notas:**

- La Dirección General de Aduanas se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado.

**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-2020-0002

**Forma de Presentar los Documentos:**

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “Sobre A”, separados por bloque (A, B, C); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras, para fines de revisión.
- Sera descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

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 del correo de:

**Datos de contacto:**

Correo: [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2304; 809 547-1290 Ext: 2512

**1.11. Cronograma del Proceso.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Jueves 30/01/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 5/02/2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el jueves 6/02/2020
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>Lunes 10/02/2020, Desde las 9:00 a.m. a 4:30 p.m., Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede Central DGA.</b>
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	<b>Martes 11 de febrero 2020, a las 10:00 a.m.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Martes 11 de febrero 2020
7. Periodo de subsanación de ofertas	Jueves 13 de febrero 2020, hasta las 4:30 p.m.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 20/02/2020
9. Apertura Sobre "B" Propuestas Económicas	<b>Viernes 21/02/2020 a las 10: 00 a.m.</b>
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
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 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

RNC: 401039249

### **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 del Contrato será de **un (01) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **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 la misma, se ordenará su devolución.

### 1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 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.

1. El objeto del proceso es la Adquisición de Sellos de seguridad para Contenedores

### 2.2 Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

#### 1.1. Requerimientos.

Cantidad	Descripción	Especificación	Numeración
72,000	Sello de Importación	Color Amarillo con 7 Dígitos (DGA-IMP0000000) cajas de 200/1	Numerados desde 1,082,001 en adelante
60,000	Sello de Traspaso	Color azul con 7 Dígitos (DGA-TRA0000000) cajas de 200/1	Numerados desde 614,001 en adelante
78,000	Sello de Exportación	Color verde con 7 Dígitos (DGA-EXP0000000), cajas de 200/1	Numerados desde 1,177,901 en adelante





### 2.3 especificaciones generales de los Sellos

Los Sellos de Seguridad contarán de dos (02) partes:

- a) Vástagos o pasador (parte macho)
- b) Casquillo o caja de bloqueo (parte hembra)

**Forma y Dimensiones:** el perno o pasador, propiamente dicho, contará de un vástago cilíndrico recto, de superficie lisa, con diámetro no menor de 3/8 de pulgadas y longitud no menor de 2 ¾ pulgadas; un extremo con cabeza circular, perfil avellanado y otro extremo terminado, con dos ranuras perimetrales próximas, para impedir su manipulación.

La caja de bloqueo (parte hembra que recibe el vástago) será de forma cilíndrica, con un diámetro exterior de ¾ de pulgadas, con agujero interior y anillo de acero insertado en su interior para el agarre del perno, cerrado por uno de sus extremos, con longitud de la caja de cierre adecuada, para permitir la inserción del anillo de acero y del vástago.

La caja de bloqueo debe dar vueltas libremente cuando el sello está cerrado, para indicar que el cierre es correcto, libre de manipulación.

#### **Aclaración Importante**

La forma de dimensión de los sellos que acabamos de describir son las típicas deseables; sin embargo, se podrán tomar en cuenta otros tipos de sellos de forma y dimensiones distintas, siempre y cuando satisfagan los siguientes parámetros:

Factibilidad de uso, según su objetivo, que se ciñan a los requisitos de constitución química y de resistencia que indicamos en los requerimientos "C y D", más adelante expuestos; y que a la vez cumplan con las características especiales que se requieren para identificar cada tipo de sello que se utiliza.

#### **C. Confección de Fabrica:**

El perno debe ser de acero certificado 1010, laminado en caliente y estirado en frío y su superficie tratada con un baño de dicromato de zinc, en un lavado claro que lo deje con el color de la plata. La caja de bloqueo debe ser también de acero certificado 1010, laminado en caliente y estirado en frío. La terminación superficial de la caja de bloqueo será a base de una pintura epoxica aplicada electrostáticamente, con los colores distintivos de cada tipo de sello según su uso.

#### D. La resistencia

- Las pruebas de resistencia deben ajustarse a las normas ISO/PAS17712, relativa a sellos mecánicos para contenedores (presentar constancia)
- El sello cuando esté cerrado debe soportar una fuerza de tracción no menor de 2,549 libras antes de abrir y para el doblado se requiere un momento (torque) para que produzca un solo doblado de 90 grados.

#### **Observación Importante:**

Los requerimientos "C" y "D" de estas especificaciones generales deberán ser debidamente certificados por los fabricantes.

#### **Características específicas de los sellos**

- A. Se confeccionarán tres (03) sellos típicos, diferenciados por el color e inscripciones en la caja de cierre, según el uso a que estarán destinados.
- B. Las inscripciones en la caja de bloqueo serán gravadas en el metal, a una profundidad de 0.20 milésimas de pulgadas, en bajo relieve y deberán tener las indicaciones siguientes:

Color Amarillo: DGA-IMP/0000000 con siete Dígitos

Color Azul: DGA-TRA/0000000 con siete Dígitos

Color Verde: DGA-EXP/0000000 con siete Dígitos

#### **Instrucciones de Empaque:**

Los sellos deben tener un empaque que preserve el material y asegure un óptimo estado al momento del uso. Así mismo cada unidad de empaque deberá señalar la Numeración de los sellos incluidos dentro. Generalmente se empacan en cajas de 200 (doscientas) unidades, con un empaque interior de una o más decenas.

**Tomar en Cuenta:** Los Sellos deben ser entregados en el Almacén de Compras y Aprovisionamientos de esta DGA.

### 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 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 posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

**Experiencia:** La empresa debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en ejecución de servicios similares.

**Capacidad Técnica:** Que la Oferta cumpla con todas las características solicitadas en las 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.

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

La finalidad es dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

**Anexos:**

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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