



REPÚBLICA DOMINICANA



**DGAP**  
**ADUANAS**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

**"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**"Adq. Bonos para la Gerencia de Recursos Humanos"**

**Compras Menores**

DGAP-DAF-CM-2020-0006

Santo Domingo, Distrito Nacional

Enero, 2020

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es Para la “Adq. de Bonos para la Gerencia de Recursos Humanos de esta DGA.”

### 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.

### 1.2. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito.

### 1.3. Moneda de la Oferta.

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

### 1.4. 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.

### 1.5. Documentos para Presentar.

## Oferta Técnica Sobre “A”

### A. Documentación Técnica:

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. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
6. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
8. 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.

9. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
10. Tres cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso
11. Presentación de muestras de todos los renglones cotizados

### Oferta Económica Sobre "B"

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
3. Especificar la Forma de pago.

#### **1.6. 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-2020-0006

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

**1.7. Cronograma del Proceso.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	viernes 17 de enero de 2020
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 20 de enero de 2020 a las 5: 00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 22 de enero de 2020 a las 12:00 del mediodía.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>Miércoles 22 de enero de 2020,</b> Desde las 9:00 AM a 4:30 p.m. en la Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	jueves 23 de enero de 2020 a las 10:00 am.

### 1.2. Descripción.

Adquisición de Bonos para la Gerencia de Recursos Humanos de esta DGA.

### 1.3. Requerimientos.

Cantidad	Descripción
190	Bonos de RD\$ 1,000.00
75	Bonos de RD\$ 2,000.00

#### **Especificaciones:**

Impresos en papel de seguridad.

Seriados, numerados y codificados.

Color predeterminado y uniforme en todos los Bonos.

Vigencia mínima de 12 meses a partir de la fecha de emisión, entrega y recepción por parte de la entidad contratante.

Detallar todos los beneficios incluidos en los bonos (diversidad de tiendas válidas para canjear, variedad de artículos, descuentos, etc.)

## 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.**

