



REPÚBLICA DOMINICANA



“Año de la Innovación y la Competitividad”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Adquisición e Instalación de Calentadores de agua para complejo de Apartamentos Club DGA”.

Compras Menores

DGAP-DAF-CM-2019-0131

Santo Domingo, Distrito Nacional

julio, 2019



1918

1918

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es **Para Adquisición e Instalación de Calentadores de agua para complejo de Apartamentos Club 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\$**).

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

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 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.

12

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. This includes details on how to handle receipts, invoices, and other supporting documents.

3. The third part of the document discusses the role of the accounting department in ensuring that all transactions are properly recorded and classified.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular reconciliations and how they should be performed to ensure that the books are balanced and accurate.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation and how it should be organized and stored.

6. The sixth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on changes in accounting standards and regulations, and how these changes should be implemented in the company's accounting practices.

B. Documentación Técnica:

6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas del artículo e imagen, especificar marca de cada renglón)
7. Tiempo de Garantía
8. Tiempo de entrega

Oferta Económica Sobre "B"

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
2. Condición 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-2019-0131

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: ru.espaillat@dga.gov.do
Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2534



1.7. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Martes 09/07/2019
2. Visita Física	Viernes 12/07/2019 de 3.00pm hasta 3.30 pm
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 15/07/2019 hasta las 3.00 pm.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 16/07/2019 hasta las 05:00 p.m.
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 18/07/2019, desde las 8:00 AM a 4:30 PM Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA,

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción.

El objeto del proceso es el "Adquisición e Instalación de Calentadores de agua para complejo de Apartamentos Club DGA"

Items	Descripción	Cantidad
1	Calentadores de línea eléctrica de 13 Galones, 110 Voltios (con instalación)	5
2	Calentadores de línea eléctrica de 8 Galones, 110 Voltios (con instalación)	6

No serán tomados en cuenta las ofertas de los oferentes que no se presentaron en la visita técnica.

3. CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS

- La propuesta debe ser presentada en el mismo orden, de acuerdo con las descripciones plasmadas en especificaciones técnicas más arriba.
- Cada oferente debe presentar su propuesta en el formulario de presentación de oferta (SNCC.F.033).

4. 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":

PROPOSAL FOR THE CONSTRUCTION OF THE [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

PROPOSAL FOR THE CONSTRUCTION OF THE [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

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

subsanaable, 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.

5. 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.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

3. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there is a significant correlation between the variables being studied, which supports the hypothesis.

4. Finally, the document concludes with a summary of the findings and a discussion of their implications for future research.

5. The following table provides a detailed breakdown of the data collected during the study.