



REPÚBLICA DOMINICANA



“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Adquisición de mesas de reuniones para uso de diferentes dependencias de la**  
**Dirección General de Aduanas”**

Compras Menores  
DGAP-DAF-CM-2020-0012  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Enero, 2020

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de mesas de reuniones para uso de diferentes dependencias de la Dirección General 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, 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. Serralles 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. 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 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.

## B. Documentación Técnica:

6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en la sección 2.2).
7. El oferente de la solución debe presentar una certificación por parte del fabricante indicando que el mismo está autorizado a ser representante de la marca en República Dominicana (Será confirmado con Lenel).
8. Una (1) carta de referencia comercial de empresa o institución de gobierno a la cual haya ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.
9. Dos (2) cartas de referencia de proyectos en República Dominicana a la cual haya ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.

### Oferta Económica Sobre "B"

1. Presupuesto (**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).
3. 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-2020-0012**

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: [d.holguin@dga.gov.do](mailto:d.holguin@dga.gov.do)

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2326/2512

### 1.7. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Martes 28 de enero 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta miércoles 29 de enero 2020 a las 4:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Jueves 30 de enero hasta las 11:00 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 30 de enero 2020, Desde las 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede Central DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Viernes 31 de enero 2020

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Descripción.

El objeto del proceso es la contratación de una empresa que nos brinde la **"Adquisición de mesas de reuniones para uso de diferentes dependencias de la Dirección General de Aduanas"**.

### 2.2. Especificaciones técnicas

Cantidad	Unidad	Descripción
03	Unidades	Mesas fabricadas con estructura en hierro galvanizado terminación laca a un color y protección clear, base central en playwood de roble, tope en cristal templado 3/8" de espesor y cover para cables. Dimensiones: 1.45mts x 0.87mts x 1.45mts

### 3. CRITERIOS DE EVALUACION

Criterios	Consideraciones	Peso de Ponderación
Requerimientos: Especificaciones técnicas Condiciones Especiales	En este criterio se evalúa el cumplimiento de los requisitos solicitados.	Cumple/No cumple

### 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 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>

