



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN GASTABLES VARIOS DEPTOS”

Compras Menores
DGAP-DAF-CM-2019-0117
Santo Domingo, Distrito Nacional
Junio, 2019

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

El objetivo de la presente convocatoria es la contratación de una empresa para el proceso adquisición gastables varios depts de esta DGA.

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. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito.

1.4. Moneda de la Oferta.

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

1.5. 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.

1.6. Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre "A"

Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
3. 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.
4. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
5. Carta confirmando aceptación de condiciones de pago, tiempo de entrega, y garantía según lo establecido en los Términos de Referencia

Oferta Económica Sobre "B"

1. Presupuesto.
2. Forma de pago.

1.7. 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-2019-0117

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** siguiente:

Correo: compras@dga.gov.do, fe.vargas@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2501

1.8 Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Miércoles 19 de junio 2019
2. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Hasta lunes 24 de junio 2019, a las 11:00 AM Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
3. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y Sobre “B” Propuestas Económicas	Martes 25 de junio 2019.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción.

3. El objetivo de la presente convocatoria es la contratación de una empresa para el proceso adquisición gastables varios depts de esta DGA, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Unds. Felpas Azul, 0.5 MM	840	UD
2	Cajas Folder 8 1/2 x 11 (100/1)	275	CAJA
3	Unids. Dispensadores (Escritorio) de cinta Adhesiva	15	UD
4	Unids. De Lapiceros azul	8,040	UD
5	Unids. De Lapiceros Negros	2,040	UD
6	Unds. De Sobre en blanco No. 10	4,000	UD
7	Unds. Sobre manila 10 x 15	2,500	UD
8	Grapadora grande (gran volumen de hojas)	2	UD
9	Encuadradora de espiral continuo (gran volumen de hojas)	1	UD
10	Saca punta eléctrico	1	UD
11	Bandeja de escritorio (2 bandeja de correspondencia montable, acrimet)	1	UD
12	Rollos de papel térmico 3 1/8 79mm wide. Para impresora TSP100 Eco Future Print.	3,500	UD
13	Rollos de tickets numerados de (2,000/1) para dispensador de tickets	20	UD
14	Rollos de 2,000/1 label (2"x1") adhesivos zebra para impresora ulticabinet.	20	UD
15	Paquetes de 100/1 hojas de etiquetas para laser label autoadhesivo permanente (14 label por hojas tamaño 1 1/3"x4" / 3.4x10.2 cm).	10	PAQ
16	Folders partición atlas, color azul de 6 caras (Cajas de 5 de Paq. De 15/1).	20	CAJA
17	Folders partición atlas, color rojo vino de 6 caras (Cajas de 5 de Paq. De 15/1).	30	CAJA

ASPECTOS PARA TOMAR EN CUENTA:

- Cotizar en misma unidad de medida solicitada. Será responsabilidad del Oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas el o los ítems no serán considerados en la evaluación técnica, para su posterior adjudicación.
- El Oferente/Proponente debe presentar su propuesta en la planilla indicada para el proceso y en el formulario de presentación de oferta (sncc.f.034), debe completar todos los espacios, aunque no esté participando en alguno de ellos. Los ítems que no estén ubicados en el mismo orden que corresponde a cada uno quedaran automáticamente descalificados.

- Durante el proceso de evaluación se pueden solicitar muestras, por lo que deben tener listas las mismas para entrega inmediata en caso de no entregar todas las muestras con la entrega de los sobres A y B.
- Especificar marca de artículos cotizados, así como ficha técnica e incluir imágenes.
- Identificar unidades de cada muestra (bien visibles) y después de evaluados los productos quienes no sean adjudicados, se les enviara un correo y tendrán 5 días hábiles para retirar sus muestras y los adjudicatarios no recibirán las muestras hasta no terminar la entrega total.

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":

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que la propuesta de servicios cumpla 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 de los servicios ofertados. 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>