



REPÚBLICA DOMINICANA



"Año de la Innovación y la Competitividad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Servicio de Gestión de Información y Buró de Crédito".

Compras Menores

DGAP-DAF-CM-2019-0116

Santo Domingo, Distrito Nacional

Junio, 2019

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es para el “Servicio de Gestión de Información y Buró de Crédito”.

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”

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)

Oferta Económica Sobre “B”

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
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-2019-0116

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: d.holguin@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2326

1.8 Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Viernes 14 de junio 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 17 de junio 2019 hasta la 4:00 p. m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 18 de junio 2019 hasta la 11:00 a. m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Martes 18 de junio 2019, Desde las 9:00 a. m. a 4:30 p. m. Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede Central DGA.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y Sobre “B” Propuestas Económicas	Miércoles 19 de junio 2019.



2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la contratación del “**Servicio de Gestión de Información y Buró de Crédito**” de acuerdo con los siguientes requerimientos y condiciones:

Plan de Reportes Mensual (Cantidad)	Servicios
600	Plan de Acceso a la información de crédito (plan data). <ul style="list-style-type: none">✓ Disponible en línea.✓ Reporte de Crédito Personal.✓ Reporte de Crédito Corporativo.✓ Reporte para fines de cobro o reporte de localización.✓ Reporte de Teléfono.✓ Reporte de Vehículos.✓ Reporte de Información Pública.

Condiciones:

1. El servicio se entregará accediendo a través de la página web o por otros medios acordados entre la Dirección General de Aduanas y el proveedor.
2. Respuesta inmediata a las consultas realizadas.
3. El proveedor suministrará mensualmente hasta un máximo de seiscientos (600) reportes del Plan de Acceso a la información de crédito, requeridos por los usuarios autorizados de la Dirección General de Aduanas, a un costo unitario de US\$1.98, impuesto incluido. El reporte adicional o una vez excedido los 600 reportes tendrá un costo de US\$2.36, impuesto incluido.
4. La Dirección General de Aduanas solo pagará una única afiliación por el servicio de Información de Crédito (Reporte de Crédito), siempre y cuando el contrato sea renovado de manera automática y continua, el cual tendrá un costo de US\$584.10 impuesto incluido.
5. Cada informe suministrado por el proveedor deberá estar disponible por un mínimo de 30 días en la cuenta (no tendrá costo adicional la consulta de una misma persona siempre y cuando NO sea realizada desde el menú como una nueva consulta).
6. La información suministrada por el proveedor debe ser confiable y precisa.
7. La vigencia de la Orden de Compra abierta será de 7 meses.

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 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 del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos y a 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 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>

