



REPÚBLICA DOMINICANA



**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Impresión de varios formularios”**

**Compras Menores**

DGAP-DAF-CM-2020-0126

Santo Domingo, Distrito Nacional

Octubre, 2020

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es para la **“Impresión de formularios varios”**

### Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa en el Departamento de Compras 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.

### 1.2. 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 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 del artículo e imagen)
7. Catalogo o Muestra. **(NO SUBSANABLE)**.

**Oferta Económica Sobre “B”**

1. **Formulario oferta económica (SNCC.F033) expresado en moneda nacional.**
2. 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-2020-0126

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: r.jimenezc@aduanas.gob.do  
Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2502

**1.7. Cronograma del Proceso.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	miércoles 21 de octubre 2020
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves 22 de oct 2020 a la 15:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 23 de oct 2020 A las 10:00
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	viernes 23 de oct 2020 Desde las 9:00 AM a 4:00 Mediodía Departamento de Compras ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Lunes 26 de oct 2020

**1.2. Descripción.**

El objetivo de la presente convocatoria es la contratación de una empresa para el proceso **Impresión de formularios** de acuerdo con las siguientes especificaciones:

**1.3. Requerimientos.**

3,000	<b>Blocks de formulario Carta de Ruta, tamaño 8 ½ x 5 ½ original y 2 copias, primera copia azul claro y segunda rosado. En papel NCR, impreso a un color. Numerados desde 3,215,001 en adelante. Papel bon 20. Block 50/1.</b>
30	<b>Blocks formulario Solicitud de empleo, en juego de 100/1 impresos en Bond 20 a full color tamaño 8 ½ x 11, tiro y retiro</b>

**Nota Importante:**

Dos entregas parciales, según requerimiento de almacén (carta de ruta).

## 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 Departamento 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.**