



REPÚBLICA DOMINICANA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"Servicios de Alquileres para Diferentes Eventos de esta DGA."**

Compra Menor

DGAP-DAF-CM-2021-0181

Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional

Agosto, 2021

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Servicios de Alquileres para Diferentes Eventos de esta DGA**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas. 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. 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 pagos parciales según presentación de facturas, crédito a 30 días.

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 **ciento veinte (120) 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. **Rubro 80141607 (eventos)**
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.
6. El acta constitutiva de la empresa con su nómina de presencia.
7. Acta actualizada de la empresa con su nómina de presencia.
8. Copia del acta donde se haya realizado cualquier cambio con relación a composición accionaria.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Ficha técnica con imágenes de los diferentes renglones solicitados.
3. Certificación de tres (03) Instituciones del estado o empresas privadas, a quienes le hayan vendido este tipo de bienes y/o servicios
4. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.
5. Catálogo de productos

Oferta Económica Sobre "B"

1. **Formulario oferta económica (SNCC.F033)**, expresado en moneda nacional (no subsanable)

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

REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2021-0181

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, comprasdominicana.gob.do/, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, a través de dirección electrónica compras@aduanas.gob.do; 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 del correo de:

Datos de contacto:

Correo: compras@aduanas.gob.do; a.delosantos@aduanas.gob.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2512,

1.7. Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Viernes 20 de agosto de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 23 de agosto de 2021 a las 4:30 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 24 de agosto de 2021 a las 11:30 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Martes 24 de agosto de 2021, desde las 9:00 AM a 4:30 PM en el Dpto. de Compras, ubicada en el edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Miércoles 25 de agosto de 2021 a las 10:30 am
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

1.8. Vigencia de la Orden de Compras

El período de contratación será de seis (06) meses o hasta agotar el importe de la orden de compra.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción

El objeto del presente proceso es la Contratación de Servicios de Alquileres para Diferentes Eventos de esta DGA. Para ser utilizados en eventos de la institución.

La modalidad de la contratación será **Orden de Compra Abierta**. Luego de adjudicado la orden, los requerimientos de servicio serán solicitados por el Departamento de Relaciones Públicas y la Gerencia de Comunicaciones de la Dirección General de Aduanas.

La institución no tiene establecida una cantidad fija para este servicio, sino que busca tener contratado por anticipado, una o varias empresas para suplir las necesidades que se puedan presentar de este rubro. Los precios ofertados deben mantenerse durante la duración del contrato.

El periodo de contratación abarcará los próximos seis (06) meses o hasta agotar el importe de la orden de compra.

Para fines de comparar los precios, los oferentes deberán cotizar el **precio unitario** de cada uno de los siguientes ítems:

Lote 1. Serv. Alquileres Sillas y mesas

Descripción	Cantidad
Sillas Tiffany de diferentes colores	1
Sillas plásticas blancas sin brazos	1
Sillas Deluxe Luis XV	1
Sillas jardineras plegables	1
sillas altas de cocktails	1
butacas de conferencia	1
mesa rectangular 72x30	1
mesa rectangular 92 x30	1
mesa redonda para 10 personas de 60 pulgadas	1
mesitas de centro	1
mesas altas de cocktails	1

Lote 2 Serv. Alquileres Cristalería

Descripción	Cantidad
Copas de agua	1
copas de vino	1
copas multiusos	1
vasos Highball	1
platos	1
platos de bocadillos	1
platos base	1
cubertería	1
cubertería de bocadillos	1
jarras	1
dispensadores de jugo	1

Lote 3 Serv. alquileres de Manteles y Forros

Descripción	Cantidad
forros para sillas	1
servilletas de tela	1
mantel Rectangular	1
mantel redondo	1
bambalina	1

El oferente debe especificar en su oferta:

- Precio unitario más ITBIS.
- Contemplar transporte en cada lote

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 el servicio ofertado cumpla con todas características especificadas en las Fichas 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.

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 criterio de adjudicación será por mejor oferta/calidad/precio. El monto total de la adjudicación no excederá la suma de **RD\$ 950,000.00**, el mismo será distribuido entre los oferentes que resulten adjudicatarios, mediante **Orden de Compra Abierta**.

Nota:

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>