



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Adquisición de materiales de oficina para stock almacén de esta DGA”
Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

Compra Menor
DGAP-DAF-CM-2021-0177
Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional
Agosto, 2021

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es para la **“Adquisición de materiales de oficina para stock almacén de esta DGA”, Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).**

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, con las siguientes actividades comerciales: **rubro 4412000 Suministros de oficina.**
4. Certificado MIPYMES
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
6. 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.
7. Acta constitutiva de la empresa con su nómina de presencia.
8. Acta actualizada de la empresa con su nómina de presencia.
9. Copia del acta donde se haya realizado cualquier cambio con relación a composición accionaria.
10. Nota: estas actas deben estar debidamente registradas en la cámara de comercio correspondiente (puntos 7, 8,9)
11. Presentar fichas técnicas y marcas de artículos cotizados. (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

12. Carta Compromiso indicando tiempo de entrega.
13. Carta de aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en el punto 1:3.
14. Presentación de Muestra junto con la Propuesta debidamente identificados.

Oferta Económica Sobre "B"

Oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). (expresado en moneda nacional). **No subsanable.**

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-2021-0177

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, <https://www.dgcp.gob.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: compras@aduanas.gob.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2512

1.8. Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Martes 24 de agosto de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 25 de agosto de 2021 a las 12:30 M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 25 de agosto de 2021 A las 5:30 PM.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 26 de agosto de 2021, Hasta las 12:30 PM
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Jueves 26 de agosto de 2021, a las 2:30 PM
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y publicación de adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. Descripción.

El objeto del proceso corresponde a la **"Adquisición de materiales de oficina para stock almacén de esta DGA", Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, para ser utilizados por en las diferentes Administraciones y Departamentos de la Dirección General de Aduanas.

1.2. Requerimientos.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Sobre en blanco No. 10, caja 100/1	4	CAJ
2	Rollo de Papel p/maquina sumadora 2 ¼ x 120 ft, extra blanco	1200	UD
3	Resaltadores de diferentes colores 12/1	100	CAJ
4	Lápiz de carbón No. 2, (12/1)	200	CAJ

5	Grapadora stand mod. 4444 26/6	300	UD
6	Post it(note) (3 x 3) (De colores) (12/1)	50	PAQ
7	Libretas rayadas grande 8 1/2 x 11 blanca (12/1)	30	PAQ
8	Libretas rayadas pequeña 5x8 blanca (12/1)	30	PAQ
9	Bandeja para escritorio (Set 2/1)	100	UD
10	Tabla de Apoyo 9 X 13 plástica 33 Largo x 23 Alto clear	200	UD
11	Porta Lapicero	50	UD
12	Porta Clip	50	UD
13	Sobre manila 9 x 12 (500/1)	3	CAJ
14	Sobre manila 10 x 13 (500/1)	5	CAJ
15	Saca grapas de metal (24/1)	10	CAJ
16	Clip Jumbo (50mm)	1500	UD
17	Clip Pequeño(33mm)	600	UD
18	Separador de carpetas con pestaña 5/1 amarillo	120	PAQ
19	Folder Partición de 6 particiones (8 ½ X 11), color (Rojo)	50	CAJ
20	Folder Partición de 6 particiones (8 ½ X 11), color (Verde)	50	CAJ
21	Pegamento (Glue stick) de 40 gramos en barra	50	UD
22	Pegamento (Glue stick) de 125 mililitros liquido	50	UD
23	Espirales de ½, 12 MM (100/1)	4	CAJ
24	Espirales de 1, 19MM (50/1)	3	CAJ
25	Espirales de 1/4, 6MM (100/1)	2	CAJ
26	Espirales de 3/8, 10 MM (100/1)	4	CAJ
27	Saca punta metálico (Una abertura)	400	UD
28	Tijeras mango negro, acero inoxidable	300	UD
29	Regla transparente plástica 30 cm /12Pulgadas	280	UD
30	Cera para Contar 14 gr.	240	UD
31	Disco Compacto CD	100	UD
32	Perforadora de 3 hoyos	10	UD
33	Perforadora de 2 hoyos	20	UD
34	Grapas 26/6	900	CAJ
35	Carpetas de argollas de 1 pulg. blancas	120	UD
36	Carpetas de argollas de 1/2 pulg. blancas	120	UD

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.

La entidad contratante 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 el mismo orden que presenta la planilla, aunque no participe en todos los ítems.

La entrega de los artículos será en una sola entrega es decir la totalidad de los artículos.

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":

Presentación de Muestra: debe de incluir junto con la propuesta una muestra de cada ítem que cumpla con las especificaciones indicadas. 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.

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las 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.

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.

Nota:

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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