



REPÚBLICA DOMINICANA



“Año de la Innovación y la Competitividad”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Adquisición software Multiplicity, para uso de la Gerencia de Recursos
Humanos”.**

**Compras Menores
DGAP-DAF-CM-2019-0107
Santo Domingo, Distrito Nacional
Junio, 2019**

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es para la Adquisición software Multiplicity, para uso de la Gerencia de Recursos Humanos.

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\$**).

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

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 del artículo e imagen, especificar marca de cada renglón)
7. Garantía

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-2019-0107

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	Lunes 03 de junio 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 05 de junio 2019 a las 4:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el Viernes 07 de junio 2019 a las 4:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Lunes 10 de junio 2019 desde las 9:00 a.m. 4:30 p.m., depositar en la Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Martes 11 de junio 2019

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la “**Adquisición software Multiplicity, para uso de la Gerencia de Recursos Humanos**”, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Descripción
Solicitud de software/aplicación vía portal/nube, requerida por la Gerencia de Recursos Humanos para medir competencias y aptitudes en los candidatos, tanto internos como de nuevo ingreso para trabajar reclutamiento y selección de estos.

2.2 Especificaciones Técnicas.

- Cantidad de evaluaciones requeridas anual:** Mil (1,000)
Personal Técnico y de Apoyo: seiscientas (600) paquetes
Personal Senior: Cuatrocientas (400) paquetes con motivadores
Cantidad de accesos requeridos: Acceso para 13 usuarios
- Requisitos:**
 - Javascript activado
 - Navegador web: Chrome, Firefox, Opera o Internet Explorer 10 o superior.

a. Condiciones.

- Servicio disponible vía portal 24/7.
- Tiempo de entrega o puesta en funcionamiento no mayor a dos (2) semanas después de adjudicación.
- Servicio de soporte ante problemas presentados.
- Entrenamiento por parte del proveedor para el personal que la DGA designe.
- Entrega de cronograma de entrenamiento.

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 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

subsancable, 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 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>

Handwritten scribbles and marks in the top left corner of the page.

Handwritten scribbles and marks in the lower middle section of the page.