



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Contratación de servicios de programación”**

**Procedimiento de Excepción
DGAP-CCC-PEPU-2020-0007
Santo Domingo, Distrito Nacional
Marzo, 2020**

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación de servicios de programación**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. 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, ensanche Serrallés hasta la **fecha indicada** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@dga.gov.do, o en su defecto, notificar 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.

1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Condiciones de Pago.

La forma de pago establecida es pagos parciales contra presentación de facturas y certificación de recibido conforme.

1.6. 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.

1.7. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

1.8. 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) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MIPYMES (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. 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.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

B. Documentación Financiera:

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2018 vs 2017.

C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan suministrado servicio similar al requerido en el presente proceso (mínimo 3 cartas).
23. Experiencia como contratista en este tipo de servicios (SNCC.D.049).
24. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).
25. Experiencia profesional del Personal propuesto (SNCC.D.048).
26. Copia de títulos y certificaciones del personal propuesto.
27. Carta de aceptación de las condiciones de pago, conforme a lo establecido en el punto 1.5.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Formulario Oferta Económica SNCC.F.033. (por un período de 6 meses)
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días. (No se aceptan cheques como garantía).

1.9. 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-CCC-PEPU-2020-0007

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: compras@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2304; 809 547 1290 Ext: 2510

1.10. Prohibición de contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la

propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Jueves 5/03/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 9/03/2020



3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comit de Compras y Contrataciones	Hasta el mi rcoles 11/03/2020
4. Recepci n de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 12/03/2020 Desde las 9:00 a.m. a 4:30 p.m. Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas T cnicas y Sobre "B" Propuestas Econ micas	Viernes 13/03/2020
6. Adjudicaci n	Concluido el proceso de evaluaci n
7. Notificaci n y Publicaci n de Adjudicaci n	5 d as h biles a partir del Acto Administrativo de Adjudicaci n
8. Plazo para la constituci n de la Garant a Bancaria y/o P liza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 d as h biles, contados a partir de la Notificaci n de Adjudicaci n
9. Suscripci n del Contrato	No mayor a 20 d as h biles contados a partir de la Notificaci n de Adjudicaci n
10. Publicaci n de los Contratos en el portal instituci n y en el portal administrado por el r gano Rector.	Inmediatamente despu s de suscritos por las partes

1.12. Garant a de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil D llares de los Estados Unidos de Norteam rica con 00/100 (US\$10.000,00)**, est n obligados a constituir una **Garant a Bancaria o P liza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgar n en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) d as h biles**, contados a partir de la Notificaci n de la Adjudicaci n, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposici n de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicaci n del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o comp a a de seguros de reconocida solvencia en la Rep blica Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garant a ser a del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garant a de Fiel Cumplimiento de Contrato se entender a que renuncia a la Adjudicaci n y se proceder a la ejecuci n de la Garant a de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garant a de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como r gano de Ejecuci n del Contrato, notificar a la Adjudicaci n de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posici n en el proceso de Adjudicaci n, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente

Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

1.12.2. Devolución de las Garantías.

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo.

1.14. Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. Antecedentes.

Desde el pasado tres (3) de enero del año dos mil diecinueve (2019), la Subdirección de Tecnología de la institución se ha estado apoyando en recursos externos especializados, contratados con la empresa Wepsys, SRL, la cual resultó adjudicataria del proceso de Comparación de Precios DGAP-CCC-CP-2018-0079, con la finalidad de ampliar el equipo de analistas programadores existentes para lograr el cumplimiento de la alta demanda de proyectos de desarrollo de aplicaciones en la Dirección General de Aduanas, el cual se traduce en una mayor eficiencia en los procesos de declaración y recaudación.

Estos recursos han sido de gran apoyo para lograr los objetivos y han mantenido un buen desempeño.

2.2. Descripción.

La convocatoria se hace sobre la base de la contratación de tiempo de seis (6) recursos especializados y capacitados para realizar la labor de análisis y programación de los requerimientos e iniciativas que recibe la Subdirección de Tecnología y Comunicaciones de las diferentes unidades de la DGA.

2.3. Plazo y lugar de trabajo.

Los desarrollos se realizarán en las instalaciones de la Sede Central de la DGA en horario laborable, de lunes a viernes de ocho de la mañana (8:00 a. m.) a cinco de la tarde (5:00 p. m.). Así como también en horarios extendidos cuando la DGA lo solicite, quienes administraran dichos recursos durante la vigencia del contrato.

2.4. Duración del contrato.

Esta contratación se realiza por un período de 6 meses.

2.5. Perfil mínimo requerido.

El perfil profesional de los recursos a contratar es de desarrolladores de aplicaciones y debe tener dominio de las herramientas de desarrollo detalladas a continuación:

- Visual Studio C SHARP (C#)
- Windows Form y ASP Web
- SQL Server
- MVC
- Conceptos de 3 Capas
- Ajax, JQuery y JavaScrip
- XML
- Reporting Service
- Conocimiento del entorno y conectividad a bases de datos.
- Experiencia con SQL Server

2.6. Requisitos del servicio.

El personal propuesto deben contar con:

- Capacidad de análisis y diseño.
- Habilidad de asimilación de los procesos de la empresa.
- Asimilación de especificaciones de desarrollo de aplicaciones.
- Capacidad de brindar recomendaciones de implantación para la optimización de procesos.
- Experiencia en desarrollo de aplicaciones.
- Experiencia desarrollando y consumiendo servicios web.
- Implantación de aplicaciones de terceros.

2.7. Condiciones Especiales.

1. El oferente beneficiado debe proporcionar diagramas que ilustren la solución propuesta (software, diagramas E-R y Schema de Base de Datos), incluyendo la identificación y los elementos principales, que formen parte de la solución.
2. El Código Fuente de la aplicación y el schema de base de datos que resultará de los desarrollos realizados durante la prestación del servicio será propiedad de la Dirección General de Aduanas quien podrá hacer uso irrestricto del mismo.
3. Carta de referencia de 3 proyectos en República Dominicana con funcionalidades similares a las solicitadas en estos términos, vendidos por el proveedor. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.
4. El oferente debe contar con los ingenieros capaces de desarrollar en las herramientas indicadas en la sección 2.4, así como tener las habilidades descritas en el punto 2.5

2.8. Resultado o producto esperado.

El resultado o producto esperado será medido por la productividad de los recursos en cuanto a los desarrollos asignados.

Los recursos deberán adoptar los estándares de desarrollo, así como la documentación establecida en la DGA.

Los productos del desarrollo realizado por los recursos serán propiedad de la DGA.

Los recursos asignados serán administrados por el personal de la Dirección General de Aduanas.

2.9. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El oferente debe presentar su propuesta por los seis (6) recursos requeridos por un período de seis (6) 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 la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre "A" Oferta Técnica, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para efectuar satisfactoriamente el eventual contrato.

Experiencia: El oferente debe contar con experiencias en al menos dos (2) tipos de contratos similares.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. Para la evaluación de la oferta técnica se tomará en cuenta el cumplimiento de los requisitos del servicio

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 entregar firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de la firma del contrato.

Anexos:

- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>