



**REPÚBLICA DOMINICANA**



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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
“Adquisición de computadores de escritorio dirigido a MiPymes”**

**Compra Menor  
DGAP-DAF-CM-2020-0157  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Diciembre, 2020**

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la “**Adquisición de computadores de escritorio dirigido a MiPymes**”, 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 el Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serralles o a través del portal transaccional de Compras Dominicanas 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.

### 1.5. Documentos Para Presentar.

#### **Oferta Técnica Sobre “A”**

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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial 43210000.
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. Catalogo a color y Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **No Subsanable**
7. Carta especificando tiempo de entrega y garantía.
8. Certificación de MiPymes.

## Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). (expresado en moneda nacional),

### 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  
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2020-01xx

**De preferencia enviar sus propuestas a través del portal transaccional de compras dominicanas.**

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 del correo de:

#### Datos de contacto:

Correo: [d.regus@aduanas.gob.do](mailto:d.regus@aduanas.gob.do)  
Teléfono: 809 547 1290 ext. 2510, 2512

### 1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Lunes 7/12/2020



2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 8/12/2020 11:00 am
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 8/12/2020 04:00 pm
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	<b>Miércoles 9/12/2020</b> <b>Hasta las 11:00 a.m.</b> <b>Departamento de Compras, ubicado edificio Sede DGA</b>
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y Sobre “B” Propuestas Económicas	Miércoles 9/12/2020
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

### Descripción

El objeto del presente proceso “**Adquisición de computadores de escritorio dirigido a MiPymes**”, para uso de la Dirección General de Aduanas.

Bienes	Cantidad
Computador de escritorio (Desktop)	4

### 2.1. Especificaciones Técnicas

#### PC

- **Procesador: Intel Core i5 (10th Generation)**
- **Tarjeta de video: Intel® Integrated Graphics**
- **Memoria RAM: 8GB, 1X8GB, DDR4**
- **Disco duro: 256 SSD**
- **Monitor: 24”**
- **Entrada DisplayPort**
- **HDMI**
- **USB 3+**
- **Chasis: Micro o SFF.**

### 2.2. Condiciones Especiales

- El estado de los equipos ofertados debe ser: Nuevo sin excepción.
- El tiempo de entrega requerido por la Dirección General de Aduanas es: Inmediata luego de notificada la orden de compras.

- La Dirección General de Aduanas requiere garantía mínima de tres (3) años para los equipos ofertados, la cual debe estar especificada en la oferta económica presentada por el oferente, la misma debe ser transferida de manera inmediata a nombre de la Dirección General de Aduanas. Los tres (3) años de la garantía tendrá su vigencia desde la firma del contrato entre la Dirección General de Aduanas y el proveedor.
- El oferente debe establecer en su propuesta que, al momento de entregar los equipos, estos dispondrán de todos sus periféricos (Teclado, Mouse, Monitor según se establece en las Especificaciones Técnicas, Cables y base monitor PC si aplica).
- El oferente debe entregar toda la documentación elaborada por el fabricante del equipo, en idioma español e inglés, relacionada a su instalación, configuración y uso. Verificar esta parte con Shyam si se dejara.
- El proveedor debe garantizar la colocación de la garantía de los equipos a nombre de la Dirección General de Aduanas.

### 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 las todas características especificadas en las en los Términos de Referencia.

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 oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de servicio.

**Nota:**

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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

