



REPÚBLICA DOMINICANA



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

**Compras Menores**  
**DGAP-DAF-CM-2021-0131**  
Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional  
Junio, 2021

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es para la “**Adquisición de materiales gastables de oficina para stock almacén de esta DGA**”

### 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 14111507, Papel para impresora o fotocopidora, 44122011 Folders.
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. El 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.

Nota: estas actas deben estar debidamente registradas en la cámara de comercio correspondiente (puntos 7, 8,9)

10. Presentar fichas técnicas y marcas de artículos cotizados. (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
11. Carta especificando tiempo de entrega.
12. Carta de aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en el punto 1.3.

**Nota: IMPRESCINDIBLE PRESENTACION DE MUESTRAS, SEGÚN ARTE ADJUNTO**

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. 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-2021-0131

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](mailto:compras@aduanas.gob.do) / [mar.suarez@aduanas.gob.do](mailto:mar.suarez@aduanas.gob.do)

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2319/2512

### 1.8. Cronograma del Proceso.

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN  |
|---|---|
| 1. Publicación  | Martes 15 de junio de 2021                                      |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados                 | Hasta el 16 de junio de 2021<br>A las 11:45 AM.                 |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | Hasta el 16 de junio de 2021<br>A las 4:45 PM.                  |
| 4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"                               | Jueves 17 de junio de 2021,<br>Hasta las 11:45 AM               |
| 5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas  | Jueves 17 de junio de 2021,<br>a las 3:00 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

### 2.1. Descripción.

**“Adquisición de materiales gastables de oficina para stock almacén de esta DGA”**  
Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

| Cantidad | Descripción  | Especificaciones  |
|----------|--|---|
| 500      | Resmas de papel Timbradas impresas con logo full color | -Tamaño 8.5 x 11-<br>-Resmas<br>-Bon 20<br>-Pantone 289C, 376C, 2995C y Black C |
| 275      | Folders  | -Tamaño 8.5 x 11(100/1)<br>-Cajas.  |

## 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 hoja timbrada que cumpla con las especificaciones indicadas.

**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/>