



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Adquisición de seis (06) computadoras de escritorio de alta gama para uso de diferentes departamentos en la Dirección General de Aduanas”.**

**Comparación de Precios**  
**DGAP-CCC-CP-2019-0064**  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Noviembre, 2019

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de seis (06) computadoras de escritorio de alta gama para uso de diferentes departamentos en la Dirección General de Aduanas”** 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 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. 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 de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://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](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este, 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 esta Comparación de Precios 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 condición de pago establecida es crédito

### 1.6. Moneda de la Oferta.

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

### 1.7. 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.

#### 1.8. 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.

## 1.9. 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. 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); si es autorizado mediante poder de representación, debe estar legalizado por la P.G.R. la firma del notario
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 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, dos mil diecisiete (2017) y dos mil dieciocho (2018).

**C. Documentación Técnica:**

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Tres (3) cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan ofrecido servicios similares al requerimiento en el presente proceso.
23. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de productos o servicios similares o equivalentes a lo solicitados.
24. Experiencia en el mercado de al menos dos (2) años de provisión de productos o servicios similares o equivalentes a lo solicitados.

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Formulario de oferta económica **SNCC.F.033 (expresado en moneda nacional)**.
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).
3. Indicar forma de pago.

**1.10. 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-CP-2019-0064**

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](http://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.holquin@dga.gov.do](mailto:d.holquin@dga.gov.do) / [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2326/2512

### 1.11. Cronograma del Proceso.

| ACTIVIDADES  | PERÍODO DE EJECUCIÓN   |
|--|--|
| 1. Publicación   | Lunes 25 de noviembre 2019   |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados  | Hasta el lunes 02 de diciembre 2019  |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones  | Jueves 05 de diciembre 2019  |
| 4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"  | Lunes 09 de diciembre 2019, Desde las 9:00 AM a 4:30 PM, Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede Central DGA. |
| 5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas   | Martes 10 de diciembre 2019, a las 9:00 AM   |
| 6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables   | Martes 10 de diciembre 2019  |
| 7. Período de subsanación de ofertas   | Jueves 12 de diciembre 2019, hasta las 2:00 PM.  |
| 8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B" | Jueves 19 de diciembre 2019  |
| 9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"   | Viernes 20 de diciembre 2019, a las 10:00 AM en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.     |
| 10. Adjudicación   | Concluido el proceso de evaluación   |
| 11. Notificación y Publicación de Adjudicación   | 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación  |
| 12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato                        | Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación                       |
| 13. Suscripción del Contrato   | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación                                      |
| 14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.                          | Inmediatamente después de suscritos por las partes   |

#### **1.12. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, 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 a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega del suministro e instalación adjudicada.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la “Adquisición de seis (06) computadoras de escritorio de alta gama para uso de diferentes departamentos en la Dirección General de Aduanas” de acuerdo con las siguientes especificaciones:

| Descripción  | Cantidad | Unidad |
|--|----------|--------|
| COMPUTADORAS DE ESCRITORIO (DESKTOPS) DE ALTA GAMA PARA DISEÑO   | 6        | UD     |
| APLICACIONES: ADOBE CREATIVE SUITE CLOUD 2019, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, INDESING, ADOBE XD, ADOBE PREMIERE PRO, DREAMWEAVER, LIGHTROOM CLASSIC, OFFICE 2016 | 6        | UD     |

### 1.2. Especificaciones Técnicas.

|                   |  |
|-------------------|--|
| Procesador        | Intel Core i7  |
| Memoria Ram       | 32GB DDR4  |
| Disco Duro        | 512GB SSD  |
| Multimedia        | Unidad DVD/CD Mult. Bocinas, Micrófonos                            |
| Video             | 8GB dedicada   |
| Sistema Operativo | MAC OS   |
| Monitor           | Monitor de 27'' Led (Pantalla Retina 5k)                           |
| Teclado           | Teclado Español  |
| Mouse             | Mouse USB Óptico   |
| Peso              | 9.44 kg  |
| Dimensiones       | Altura: 51.6 cm // Ancho: 65 cm // Profundidad de la base: 20.3 cm |
| Garantía          | 3 años de garantía   |

#### a. Condiciones.

1. Carta de referencia de 3 proyectos en República Dominicana donde hayan suplido los equipos solicitados en este pliego, instalados por el proveedor. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.
2. Debe presentar y especificar garantía mínima de tres (03) años.
3. Presentar Acuerdo de Nivel de Servicio, acorde a la garantía del equipo y respaldado por el fabricante. En caso de fallas que se presenten dentro de la garantía se considera lo siguiente:
  - a. El proveedor debe responder al reporte del problema, en un tiempo no mayor a 48 horas.
  - b. El proveedor debe otorgar la alternativa de remplazo del equipo y/o accesorios por uno similar, en un tiempo no mayor a 48 horas luego del análisis del problema. Este Nivel de Acuerdo de Servicio formara parte del contrato y con ellos sus consecuencias por incumplimiento.

4. La Dirección General de Aduanas requiere entrega de los equipos en un tiempo máximo de 3 semanas.
5. El proveedor debe garantizar todas las licencias y drivers requeridos para este equipo.
6. Las aplicaciones, ADOBE CREATIVE SUITE CLOUD 2019, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, INDESING, ADOBE XD, ADOBE PREMIERE PRO, DREAMWEAVER, LIGHTROOM CLASSIC, OFFICE 2016, deben estar instaladas y activas en cada uno de los equipos, con una vigencia de 3 años a partir de la entrega de estos.
7. La marca debe proveer entrenamientos y certificaciones de forma permanente y continua al personal de Soporte Técnico de la Dirección General de Aduanas, establecido a través de cronogramas por la DGA.

La Dirección General de Aduanas, en caso de requerirlo, podrá solicitar un equipo para la realización de pruebas técnicas de integración, durante el proceso de evaluación.

## 2. 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 la propuesta de servicios cumpla 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 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.

## 3. 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.



Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:  
<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
5. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**
8. 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.