



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA STOCK ALMACÉN DE
ESTA DGA”.

Compras Menores
DGAP-DAF-CM-2020-0097
Santo Domingo, Distrito Nacional
Septiembre, 2020

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

El objetivo de la presente convocatoria es la contratación de una empresa para el proceso **“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 calendario** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.6. Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre “A”

Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
3. 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.
4. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
5. Carta confirmando aceptación de condiciones de pago, tiempo de entrega, y garantía según lo establecido en los Términos de Referencia

Oferta Económica Sobre “B”

1. Presupuesto.
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-2020-0097

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** siguiente:

Correo: compras@dga.gov.do, fe.vargas@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2501

1.8 Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Viernes 4/09/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el lunes 7/09/2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el lunes 7/09/2020 a las 4:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Martes 8/09/2020 desde 8:00 a.m. a las 4:00 p.m., Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y Sobre “B” Propuestas Económicas.	Miércoles 9/09/2020
6. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción.

El objeto del proceso corresponde a la Adquisición de materiales gastables de oficina para stock almacén de esta DGA, para ser utilizados por en las diferentes Administraciones y Departamentos de la Dirección General de Aduanas.

2.2. Requerimientos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	BANDEJA PARA ESCRITORIO	160	UD
2	CERA PARA CONTAR \$\$	240	UD
3	CORRECTOR LIQUIDO	600	UD
4	LABEL PARA FOLDER (PAQUETES DE 200/1, CAJA DE 6/1)	80	CAJ
5	CINTA ADHESIVA 2 PULGADAS X 90 YARDAS, PAQUETE DE 6/1	3600	PAQ
6	TABLA DE APOYO 9 X 13 PLÁSTICAS	40	UD
7	PERFORADORA DE 2 HOYOS (7 PULGADAS)	40	UD
8	PERFORADORA DE 3 HOYOS	10	UD
9	LIBRETAS RAYADAS GRANDE 8 1/2 X 11 BLANCA	2160	UD
10	LIBRETAS RAYADAS PEQUEÑA 5X8 BLANCA	2160	UD
11	MARCADOR PERMANENTE (DIFERENTES COLORES)	1200	UD
12	CREYONES PARA PIZARRA DE DIFERENTES COLORES	1200	UD
13	POSTI PEQUEÑO (3 X 2) (DE COLORES) PAQUETE 12/1	1335	UD
14	SACA GRAPAS DE METAL	220	UD
15	SOBRE EN BLANCO DE CARTA	3700	UD
16	SOBRE MANILA 10 X 13	4000	UD
17	SOBRE MANILA 10 X 15	3000	UD
18	SOBRE MANILA 9 X 12	4000	UD
19	PEGAMENTO (GLUE STICK) DE 40 GRAMOS EN BARRA	80	UD
20	CLIP DE BILLETERO 51 MM	720	UD
21	CLIP DE BILLETERO 32 MM	720	UD
22	CLIP DE BILLETERO 19 MM	1000	UD
23	CARPETAS DE ARGOLLAS DE 1/2 PULG. BLANCAS	120	UD
24	CARPETAS DE ARGOLLAS DE 1 PULG. BLANCAS	120	UD
25	CARPETAS DE ARGOLLAS DE 3 PULG. BLANCAS	100	UD

ASPECTOS PARA TOMAR EN CUENTA:

- Cotizar en misma unidad de medida solicitada. Será responsabilidad del Oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas.

- La entidad contratante no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas el o los ítems no serán considerados en la evaluación técnica, para su posterior adjudicación.
- El Oferente/Proponente debe presentar su propuesta en el mismo orden que presenta la planilla, aunque no participe en todos los ítems.
- Durante el proceso de evaluación se pueden solicitar muestras, por lo que deben tener listas las mismas para entrega inmediata. Identificar unidades de cada muestra (bien visibles) y después de evaluados los productos quienes no sean adjudicados, se les enviara un correo y tendrán 5 días hábiles para retirar sus muestras y los adjudicatarios no recibirán las muestras hasta no terminar la entrega total.

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 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 de los servicios ofertados. 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.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

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

PLANTILLA DE COTIZACION "ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA STOCK ALMACÉN DE ESTA DGA"

DGAP-CCC-CM-2020-0097

ITEM	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	ITBIS	TOTAL
1	Bandeja para escritorio		160	UD		0	0	0
2	Cera para Contar \$5		240	UD		0	0	0
3	Corrector liquido		600	UD		0	0	0
4	Label para folder (paquetes de 200/1, caja de 6/1)		80	CAJ		0	0	0
5	Cinta adhesiva 2 pulgadas x 90 yardas, paquete de 6/1		3600	PAQ		0	0	0
6	Tabla de Apoyo 9 X 13 Plásticas		40	UD		0	0	0
7	Perforadora de 2 hoyos (7 pulgadas)		40	UD		0	0	0
8	Perforadora de 3 hoyos		10	UD		0	0	0
9	Libretas rayadas grande 8 1/2 x 11 blanca		2160	UD		0	0	0
10	Libretas rayadas pequeña 5x8 blanca		2160	UD		0	0	0
11	Marcador Permanente (Diferentes colores)		1200	UD		0	0	0
12	Creyones para pizarra de diferentes colores		1200	UD		0	0	0
13	Posti pequeño (3 x 2) [De colores] paquete 12/1		1335	UD		0	0	0
14	Saca grapas de metal		220	UD		0	0	0
15	Sobre en blanco de carta		3700	UD		0	0	0
16	Sobre manila 10 x 13		4000	UD		0	0	0
17	Sobre manila 10 x 15		3000	UD		0	0	0
18	Sobre manila 9 x 12		4000	UD		0	0	0
19	Pegamento (Glue stick) de 40 gramos en barra		80	UD		0	0	0
20	Clip de billetero 51 MM		720	UD		0	0	0
21	Clip de billetero 32 MM		720	UD		0	0	0
22	Clip de billetero 19 MM		1000	UD		0	0	0
23	Carpetas de argollas de 1/2 pulg. blancas		120	UD		0	0	0
24	Carpetas de argollas de 1 pulg. blancas		120	UD		0	0	0
25	Carpetas de argollas de 3 pulg. blancas		100	UD		0	0	0

Subtotal RD\$	0
ITBIS	0
Total General RD\$	0

