



REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE LA VEGA

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES”

Ayuntamiento de La Vega
República Dominicana

16 de abril 2021

1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento es realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. Contenido u objeto del Requerimiento:

Lote 1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Presupuesto Base
1	<i>Camisas mangas cortas combinadas a dos colores verde-azul con el logo del Ayuntamiento en la parte frontal.</i>	<i>Unidad</i>	<i>100</i>	<i>85,550.00</i>
2	<i>Tshirt mangas cortas combinados en colores verde-azul , serigrafiados con el logo del Ayuntamiento en la parte delantera y trasera.</i>	<i>Unidad</i>	<i>998</i>	<i>317,962.80</i>
3	<i>Tshirt mangas cortas y reflectivas, color verde, serigrafiados con el logo del Ayuntamiento.</i>	<i>Unidad</i>	<i>50</i>	<i>19,470.00</i>
4	<i>Polo shirt con cuello, combinados y bordados en la parte frontal, con el logo del Ayuntamiento.</i>	<i>Unidad</i>	<i>44</i>	<i>24,662.00</i>
5	<i>Polo shirt Color azul marino, bordado en la manga derecha con la bandera nacional dominicana, bordado en la parte delantera izquierda con el logo de la Policía Municipal y serigrafiado en la espalda con el nombre de la Policía Municipa.</i>	<i>Unidad</i>	<i>75</i>	<i>52,657.50</i>
6	<i>Gorras en tela y malla azul marino, bordadas con el logo de la Policía Municipal en la parte frontal.</i>	<i>Unidad</i>	<i>75</i>	<i>21,682.50</i>
7	<i>Camisas mangas cortas serigrafiada en la parte trasera, con dos bordados una en la tetilla izquierda con el logo de la Policía Municipal y el otro en la manga de la camisa, confeccionada a dos colores.</i>	<i>Unidad</i>	<i>75</i>	<i>64,162.50</i>

Lote 2

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Presupuesto Estimado
1	Pantalones de vestir negro, hechos a la medida.	Unidad	35	34,692.00
2	Camisas blancas mangas largas con el logo del Ayuntamiento bordado en el lado izquierdo.	Unidad	56	65,914.80
3	Corbatas negras.	Unidad	35	15,177.75
4	Chacabanas blancas combinadas con tela de color en el cuello, puño y pecho con el logo del Ayuntamiento bordado en el lado izquierdo.	Unidad	13	35,435.40
5	Sobretodo (Vest) blancos con el logo del Ayuntamiento bordado en el lado izquierdo.	Unidad	13	16,107.00

3. Especificaciones técnicas:

LOTE 1

Especificaciones A:

ITEMS	Cantidad	Unidad	Descripción	Observaciones
1	100	Unidad	Camisas mangas cortas combinadas a dos colores verde-azul , con el logo del Ayuntamiento en la parte frontal	Tela Poplin
2	998	Unidad	Tshirt mangas cortas combinados en colores verde-azul , serigrafiados con el logo del Ayuntamiento en la parte delantera y trasera	Tela Dry Fit
3	50	Unidad	Tshirt mangas cortas y reflectivas, color verde, serigrafiados con el logo del Ayuntamiento	Tela Dry Fit
4	44	Unidad	Polo shirt con cuello, combinados y bordados en la parte frontal, con el logo del Ayuntamiento	Tela Dry Fit
5	75	Unidad	Polo shirt Color azul marino, bordado en la manga derecha con la bandera nacional dominicana, bordado en la parte delantera izquierda con el logo de la Policía Municipal y serigrafiado en la espalda con el nombre de la Policía Municipal	Tela Pique
6	75	Unidad	Gorras en tela y malla azul marino, bordadas con el logo de la Policía Municipal en la parte frontal	Tela Drill

7	75	Unidad	Camisas mangas cortas serigrafiada en la parte trasera, con dos bordados una en la tetilla izquierda con el logo de la Policía Municipal y el otro en la manga de la camisa, confeccionada a dos colores	Tela Poplin
---	----	--------	--	-------------

LOTE 1
Especificaciones B:

ITEM 1



ITEM 2



ITEM 3



ITEM 4



ITEM 5



ITEM 6



ITEM 7



LOTE 2

Especificaciones A:

ITEMS	Cantidad	Unidad	Descripción	Observaciones
1	35	Unidad	Pantalones de vestir negro, hechos a la medida.	Tela Gabardina
2	56	Unidad	Camisas blancas mangas largas con el logo del Ayuntamiento bordado en el lado izquierdo.	Tela Oxford
3	35	Unidad	Corbatas negras.	Tela Yacar
4	13	Unidad	Chacabanas blancas combinadas con tela de color en el cuello, puño y pecho con el logo del Ayuntamiento bordado en el lado izquierdo.	Tela Algodón Egipcio
5	13	Unidad	Sobretodo (Vest) blancos con el logo del Ayuntamiento bordado en el lado izquierdo.	Tela 20/20 Algodón

LOTE 2

Especificaciones B:

ITEM 1



ITEM 2



ITEM 3



ITEM 4



ITEM 5



SE DEBE PRESENTAR FOTO DEL ITEM OFERTADO.

Los oferentes deberán ofertar por los o el lote único la totalidad de los bienes de los o el ítem. No se admitirán ofertas de cantidades de bienes por los o el ítem, parciales o incompletos.

4. Documentos obligatorios dentro del Sobre:

- **Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)**, los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. Los oferentes están obligados a notificar el recibo de los correos remitidos por esta institución.

- Los proponentes deberán estar inscritos en el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. El **Registro de Proveedores del Estado** debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo; debiéndose presentar constancia en el sobre y ser compatible con el rubro del presente proceso.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, de conformidad con el artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** en atención al referido artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

- **Cédula de Identidad y Electoral:** De la persona autorizada para firmar contratos.

- **Ficha Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2). (No subsanable)

- **Imagen del bien ofertado, debidamente identificado.**

- **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (No Subsancable)**

- **Certificación de MIPYMES** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, si aplica.

- **Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033.** La oferta debe contener el costo unitario de los bienes ofertados, indicando por separado las marcas de cada producto, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado, marca del ítem. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (**Pesos Dominicano, RD\$**) con todos los impuestos aplicables, debidamente transparentados.

5. Condiciones de participación:

5.1. **Tiempo de entrega:** Entrega dentro de 5 días máximo, posteriormente a la notificación de la Orden de Compra. A requerimiento del Ayuntamiento Municipal de La Vega.

5.2. **Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción

de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

5.3. **Garantía de los bienes:** Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar al **Ayuntamiento Municipal de La Vega**, de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará una garantía mínima de **Un (01) año** a partir de la adquisición del bien, en piezas y servicios y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

La oferta debe ser presentada por la cantidad total del ítem del lote único solicitado.

6. Forma y plazo de presentación de oferta:

Se estará recibiendo de forma física a través de sobres debidamente sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad, y de forma virtual por medio del Portal Transaccional, los documentos citados en el numeral 3 hasta las **12:00 M.D. del Martes 20 DE ABRIL DE 2021**, en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de La Vega. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

La presentación de ofertas podrá realizarse a través del **Portal Transaccional**, de acuerdo a la Circular Núm. DGCP-02-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha 20 de marzo de 2020 descrita en el numeral 1. En dicho portal deberán constar todos los documentos citados en el numeral 3.

El sobre deberá ir dirigido a nombre de:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipio de La Vega

Referencia: AYUNTAMIENTO LA VEGA-DAF-CM-2021-0028

Dirección: C/ Don Antonio Guzmán esq. Profesor Juan Bosh, La Vega, Centro de la Ciudad

Teléfono: 809-242-2000

Correo electrónico: compras@alcaldiadela Vega.gob.do

Número de referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-242-2000 EXT 114

Correo: Correo electrónico: compras@alcaldiadela Vega.gob.do

7. 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 o los Proponentes está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y la garantía correspondiente.

8. Adjudicación: La adjudicación se hará a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración el menor precio ofertado del total del, o el lote, a favor de el o los proponentes que cumplan de forma integral con los requerimientos del presente documento.

9. Notificación de Adjudicación: La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

10. Del lugar de entrega: Los adjudicatarios deberán entregar los bienes en el Almacén Central o en su defecto, en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

11. Condiciones de pago: 15 días luego de la fecha de entrada en la unidad de Registro de Facturas del Ayuntamiento de La Vega.

El pago será realizado mediante cheque.

12. 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.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

13. Anexos: Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do

Anexo 1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)

Anexo 3. Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:	
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:	
RPE del Oferente:	
Correos Electrónicos: /	
Domicilio legal del Oferente:	
Información del Representante autorizado del Oferente	
Nombre del Represente Autorizado:	
Cédula:	
Números de teléfonos:	
Dirección de correos electrónicos:	

* El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las informaciones deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y sello



Nombre del Capítulo y/o dependencia

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

AYUNTAMIENTO DE LA VEGA

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Comparación de Precio de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/adendas realizadas a los mismos:

- a) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- b) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Comparación de precio, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato, por su condición de MIPYME.

- c) Para esta Comparación de Precio no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Comparación de Precio.

- d) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- e) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- f) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

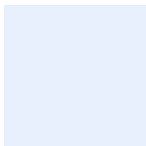
(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____
Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)
Firma y sello



No. EXPEDIENTE



**Ministerio de Hacienda
Dirección General de Contrataciones Públicas**

OFERTA ECONÓMICA

FECHA

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

.....nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma

...../...../..... fecha

¹ Si aplica.

² Si aplica.