



REPÚBLICA DOMINICANA  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ADQUISICION DE TOPES DE CRISTAL PARA SER UTILIZADOS EN LA  
UNIDAD DE COMPRAS DE ESTE AYUNTAMIENTO  
LAVEGA-DAF-CD-2024-0001**

**PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**

---

Ayuntamiento de La Vega  
República Dominicana

Febrero 2024

## 1. **Objetivo y alcance**

El objetivo del presente documento 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 por Debajo del Umbral.

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:**

### II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS /ESPECIFICACIONES TECNICAS:

#### LOTE #1

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO BASE
1	TOPES DE CRISTAL 54X28 PULGADAS GROSOR 3/4	2	RDS 24,000.00

- Los oferentes deberán ofertar por los o el lote único la totalidad de los ítems o del ítem. No se admitirán ofertas de cantidades de bienes por los ítems o el ítem, parciales o incompletas.
- Su establecimiento comercial debe estar ubicado en el Municipio de La Vega.
- Proceso dirigido a mipymes.

## 3. **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.
- **Copia del Registro mercantil vigente, Si aplica.**
- **Registro mercantil registrado en el Municipio de La Vega.**
- **Ficha Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2). **(No subsanable)**
- **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (No Subsancable)**
- **Certificación de MIPYMES** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes.
- **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.

#### **4. Condiciones de participación:**

- 4.1. **Tiempo de entrega:** El servicio deberá estar disponible 5 días máximo, posteriormente a la notificación de la Orden de Compra. A requerimiento del Ayuntamiento Municipal de La Vega.
- 4.2. **Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de 130 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. 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 **09:00 A.M. del jueves, 22 de febrero del 2024** 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 con 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 L A V E G A -DAF-CD-2024-0001**

**Dirección: C/ Don Antonio Guzmán esq. Profesor Juan Bosch, La**

**Vega Centro de la Ciudad**  
**Teléfonos: (829) 242-2000**  
**Correo electrónico**  
**compras.ayuntamientodelavega@gmail.com**

Número de Referencia: \_\_\_\_\_  
Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_

**Para consultas durante el proceso:**

Tel. 809-242-2000 EXT 114-214

Correo: **Correo electrónico: compras.ayuntamientodelavega@gmail.com**

**6. 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 los servicios cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y la garantía correspondiente.

	<b>Criterio de Evaluación Credenciales</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
1	Formulario de la presentación de la Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042);		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE). El oferente debe de tener su domicilio registrado en el Municipio de La Vega, deberá también tener en su actividad comercial el rubro correspondiente al proceso Servicio de Asesoría de Gestión.		
4	Copia del Registro Mercantil Registrado en el Municipio de La Vega. (Persona Jurídica)		
6	Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.		
7	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		

8	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que esta el día con el pago de las obligaciones. (Persona Jurídica)		
9	Ficha técnica conteniendo todas las especificaciones técnicas del proceso, en caso contrario será evaluada como no conforme (No cumple)		

### 7. Evaluación de Propuestas Económicas

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

**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 los lotes, a favor del 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 estar disponibles a requerimiento del Ayuntamiento Municipal de La Vega.

**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.

## **CONTRATO**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **Condiciones Generales del Contrato**

##### **13.1.1 Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

##### **13.1.2 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo que será de un (01) mes, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

##### **13.1.3 Condiciones Específicas del Contrato**

###### **Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de un (01) mes, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

**14 Anexos:** Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicana.gob.do](http://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**

**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:	
<b>Información del Representante autorizado del Oferente</b>	
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

PROCESO NO.

**PRESENTACION DE OFERTA**

Señores

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) 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:

---

---

---

---

- b) 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:

---

---

---

---

---

- c) 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.
- d) 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.



- e) 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.
  
- f) 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.
  
- g) 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

SNCC.F.033

## OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Seleccione la fecha

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	

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

Firma

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

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.