



REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
“CONFECCION DE SELLOS PARA LA GESTION 2024-2028 DE ESTE
AYUNTAMIENTO”
LAVEGA-DAF-CD-2024-0006

Ayuntamiento de La Vega
República Dominicana

Abril 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:

LOTE #1

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Monto Base
1	SELLOS CIRCULARES	50	UND	RD\$77,500.00
2	SELLOS CON FECHERO	6	UND	RD\$12,600.00
3	SELLOS CUADRADOS MED.	4	UND	RD\$5,800.00
4	SELLOS CUADRADOS GRANDES	5	UND	RD\$8,750.00

NOTA:

- 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.
- Los oferentes deberán tener su establecimiento comercial ubicado en el Municipio de La Vega.

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, que es Rubro: 2411-“Recipientes y almacenamiento”.
- **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. **Si aplica**
- **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)**

- **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (No Subsancionable)**
- **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 dominicanos, RD\$**) contados los impuestos aplicables, debidamente transparentados.

3. Condiciones de participación:

3.1. Tiempo y lugar de entrega de entrega: Entrega dentro de 5 días máximo, posteriormente a la notificación de la Orden de Compra, depositar en del Ayuntamiento Municipal de La Vega ubicado en C/ Don Antonio Guzmán esq. Profesor Juan Bosch, La Vega Centro de la Ciudad **Teléfonos: (829) 242-2000**

3.2. 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.

4. 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 **15:00 P.M. del jueves 18 de abril 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-2024-0006

**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:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las consultas se podrán realizar a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional y través del correo electrónico de la Unidad de Compra del Ayuntamiento del Municipio de La Vega.

Tel. 809-242-2000 EXT 114-214

Correo electrónico: compras.ayuntamientodelavega@gmail.com

5. Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrarlos siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

6. Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

	Criterio de Evaluación Credenciales	Cumple	No Cumple
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. Con domicilio registrado en el Municipio de La Vega		
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)		

8. 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.

9. 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.

- 10. Notificación de Adjudicación:** La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.
- 11. 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.
- 12. 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.

13. 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.
- Incurción 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

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

OfertaSNCC

PROCESO NO.

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

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:

- c) Para esta Compra menor 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 Compra menor.

- 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

SNCC.F.033

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

NOMBRE DEL OFERENTE:

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.....
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.