



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA DIRECTA APORDOMDAF-CD-2025-0024

“Contratación de Servicios de Custodia y Almacenamiento de Documentos de la Institución”

1. Requerimiento:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Contratación de servicios de custodia de 400 cajas conteniendo expedientes Este servicio incluye: Transporte de retiro y de ingreso de los expedientes y fumigación de pre-ingreso	meses	12

1. Valor referencial

El valor referencial para este servicio asciende a **Doscientos cuarenta y ocho mil ochenta y cinco con 67/100 pesos dominicanos, RD\$ " RD\$ 248,085.67 "**incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir.

2. Lugar de entrega de los bienes

El lugar para la entrega de los servicios es: en la Sede Central de APORDOM, ubicada Km. 13 1/2, Carretera Sánchez, Haina Oriental.

3. Forma de presentación de ofertas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o vía correo electrónico a la dirección de la Unidad de Compras y Contrataciones de Autoridad Portuaria: compras@portuaria.gob.do, **debidamente firmadas y selladas. Se debe presentar oferta por ÍTEM**, tomando en cuenta la cantidad total solicitada en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

4. Documentación a presentar



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Los interesados en participar deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

a) Documentación legal:

Los interesados en participar deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Art. 15, Ley 416-23 sobre Compras y Contrataciones).
- ✓ Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII. (**ITBIS**) (Art. 8, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).
- ✓ Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS. (Art. 8, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones)
- ✓ Certificación de acreditación MIPYMES vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM).

b) Documentación técnica:

- ✓ **Oferta técnica** con detalle de los servicios requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas en el numeral 1 del presente documento.

a) Documentación económica:

- ✓ Oferta económica, con detalle de los bienes requerido de acuerdo con las especificaciones técnicas en el numeral 1 del presente documento. El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir.

La documentación solicitada será analizada y evaluada para constatar la elegibilidad, capacidad técnica y la idoneidad del oferente para ejecutar la orden de compras.

5. Condiciones de Pago:

La factura deberá ser emitida con la entrega de los bienes, al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito de hasta 60 días calendario, luego de emitida la factura. Las mismas deben de ser remitidas en físico, firmadas y selladas a la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, RNC No. 401-03725-4, con NCF Gubernamental, anexo los Impuestos al día DGII y TSS, junto a la copia de Orden de Compras del bien o servicio.

6. Marco normativo aplicable



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

En este procedimiento de selección, la orden de servicios y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- c) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- d) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- f) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- g) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- h) La adjudicación y;
- i) La orden de servicios.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

7. Vías de Contactos:

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Autoridad Portuaria Dominicana

Dirección de Compras

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.

Teléfonos: 809-537-0055 Ext.2914

Email: compras@portuaria.gob.do

----- Fin del Documento -----