



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**DGA**  
**A D U A N A S**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

**“AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**“Suministro e Instalación de barras automáticas y Mantenimiento de motores para**  
**puertas corredizas Sede Central, DGA.”**

**Compras Menores**  
**DGAP-DAF-CM-0248**  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Diciembre, 2018

1000

1000

1000

1000

1000

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es Para Suministro e Instalación de barras automáticas y Mantenimiento de motores automáticos de las puertas corredizas Sede Central.

### 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\$**).

**El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

### 1.5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.6. Documentos para Presentar.

## Oferta Técnica Sobre "A"

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.





5. 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.

**B. Documentación Técnica:**

6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas del artículo e imagen, especificar marca de cada renglón)
7. Garantía

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
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:**

**Ruddy Espaillat Santos**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**  
Referencia: **DGAP-DAF-CM-0248**

Dirección: **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101,**  
**Ens. Serralles**  
Teléfonos: **809-547-7070, Ext: 2534, 2218**  
Correo electrónico: **compras@dga.gov.do/ru.espaillat@dga.gov.do**

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](http://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** siguientes:

Correo: **ru.espaillat@dga.gov.do**  
Teléfono: **(809) 547-7070 ext. 2534**

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews, while secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third section details the statistical analysis performed on the collected data. This involves the use of descriptive statistics to summarize the data and inferential statistics to test hypotheses. The results of these analyses are presented in the following sections.

The fourth section provides a comprehensive overview of the findings. It highlights the key trends and patterns observed in the data. These findings are then discussed in the context of the research objectives and existing literature.

Finally, the document concludes with a summary of the research and a list of recommendations for future studies. It also includes a bibliography of the sources used throughout the work.

The data shows a clear upward trend in the number of transactions over the period studied. This is consistent with the hypothesis that the market is growing. The analysis also reveals that a significant portion of the transactions are made using digital payment methods, which is a positive indicator of the adoption of new technologies.

The statistical tests conducted confirm that the observed differences in transaction volumes are statistically significant. This suggests that the changes in the market are not due to random fluctuations but are the result of underlying factors. The findings also indicate that there are regional variations in transaction patterns, which may be influenced by local economic conditions and infrastructure.

Based on these findings, it is recommended that businesses continue to invest in digital payment solutions to improve their operational efficiency and customer experience. Additionally, further research should be conducted to explore the factors that drive regional differences in transaction behavior.

### 1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Jueves 20/12/2018
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el Lunes 24/12/2018 a las 2:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el Lunes 24/12/2018 a las 4:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	miércoles 26/12/2018 desde las 9:00 a.m. 4:30 p.m., depositar en la Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Miércoles 26/12/2018

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Descripción.

#### Suministro e Instalación de barras automáticas y Mantenimiento de motores automáticos de las puertas corredizas Sede Central:

- Para la sede completa es necesario:
- Un kit de barrera Grand mamey por botón y control de 6 metros.
- Dos kits de barrera Grand mamey sencillo de 6 metros.
- Un kit de barrera Grand mamey de 4 metros.
- Mantenimiento de 2 motores para puerta corrediza simultáneos.

## 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 los Bienes cumplan 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

subsanaable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. 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.

**el oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de compra.**

**Anexos:**

- Plantilla electrónica de la Oferta para cada proyecto.
- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:  
<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

