



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES



Especificaciones técnicas

DCC-837-2025

Procedimiento de Compra por Debajo del Umbral

PASAPORTES-DAF-CD-2025-0057

**ADQUISICIÓN DE CORTINAS DE AIRE PARA SER INSTALADAS EN LA
NUEVA SEDES CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
noviembre 2025

I. OBJETIVO GENERAL

ADQUISICIÓN DE CORTINAS DE AIRE PARA SER INSTALADAS EN LA NUEVA SEDES CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES, cual se hace mediante un proceso de compra por debajo del umbral.

II. DEBERES DEL OFERENTE

El requerimiento de estos bienes será realizado en la fecha establecida por la institución. Dicho ofertante debe presentar su oferta técnica basada en los bienes requeridos. De esta forma se asegura que pueda suplir correctamente lo solicitado.

III. ALCANCE DE LOS BIENES

El alcance comprende los bienes, insumos, mano de obra y equipos necesarios para realizar el suministro del servicio de manera eficaz. Las especificaciones de los bienes requeridos se detallan más abajo:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Cortinas de aire acondicionado de 36" 220v	UND	2
2	Cortinas de aire acondicionado de 48" 220v	UND	7

IV. REQUISITOS DEL OFERTANTE

En aras de aumentar las posibilidades de selección para el servicio, la empresa deberá contar con los siguientes elementos:

- Mínimo de dos (2) años de experiencia laboral.
- Poseer rubro para ejecutar la actividad comercial. **27130000**
- Estar al día con el pago de impuestos, dígase **TSS** y **DGII**.
- Garantizar la calidad de los servicios ofertados.
- Comprometido con los tiempos de entrega

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Propuesta Técnica y Económica – Sobre único

La documentación legal que debe presentar el contratado para proceder correctamente en las actividades son los siguientes:

- Registro de Proveedor del estado (**RPE**).
- Certificación de impuestos actualizados (**DGII**).
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**).
- Oferta Económica **No subsanable. Preferiblemente presentada en formulario SNCC.F.33 firmado y sellado**

VI. ENTREGA DE PROPUESTAS

Dichas propuestas pueden ser entregadas de manera física en la unidad de compras y contrataciones en un sobre sellado e identificado por la empresa participante o cargadas al portal Transaccional.

No recibimos propuestas por correo electrónico ni otro medio que no será el descrito en el párrafo anterior.

VII. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para garantizar el cumplimiento adecuado de los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, dicho proceso será evaluado bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE y Evaluación de los peritos**, atendiendo a los documentos requeridos en la ficha técnica.

En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta no podrá ser **CALIFICADA**, por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**.

Los siguientes criterios serán evaluados con base en la modalidad de “**CUMPLE/NO CUMPLE**”:

Criterio a evaluar	Cumple	No Cumple
Presentación de todos los documentos solicitados en la ficha técnica.		
Validez de forma y fondo de los documentos presentados y subsanaciones en los casos que sea necesario.		
Autenticidad de los documentos presentados.		
Cumplimiento de los Requisitos del oferente/proponente.		

Cumplimiento de las especificaciones requeridas para la oferta técnica en la descripción de los bienes a adquirir.		
--	--	--

Evaluación oferta económica

La Dirección Administrativa-Financiera evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones técnicas y que hayan sido evaluadas como **CONFORME**, la evaluación será realizada bajo el criterio de **menor precio** ofertado.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las Ofertas de acuerdo con el cumplimiento de las reglas del procedimiento, dando acatamiento a los principios de transparencia, calidad, objetividad, economía, rapidez 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 detalle de criterios solicitados para la correcta ejecución de las labores, el precio, la calidad y demás condiciones que se establecen en la presente Especificaciones Técnicas.

El sistema utilizado como criterio de adjudicación será el de **Precio**, en la cual se adjudicará a la oferta de menor precio que haya cumplido con los criterios.

VIII. PROGRAMA DE SUMINISTROS

Una vez realizada la adjudicación de los bienes, la empresa contratada deberá realizar la entrega inmediata del bien requerido. En caso de incumplir con este requisito, será cancelada la orden de compras para el proceso por incumplimiento esencial de la misma.

IX. INFORMES SOBRE ENTREGAS REALIZADAS

Una vez realizadas las entregas de los bienes solicitados por la institución, el contratista deberá elaborar una factura gubernamental con todos los detalles del servicio brindado.

X. FORMAS DE PAGO

Se harán los pagos posteriores tras haber realizado la entrega de los insumos, facturas y comprobantes gubernamentales. Los pagos son realizados por transferencias bancarias a los sesenta (60) días como fecha máxima para la ejecución del pago.

XI. ÁREA DE SUPERVISIÓN

El Departamento Administrativo es el encargado de darle seguimiento a dicha solicitud.

XII. OTRAS INFORMACIONES

Para este proceso de Compra por Debajo del Umbral, la División de Compras y Contrataciones de esta Dirección General de Pasaportes, será la responsable de cargar los procesos en los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar los documentos requeridos para completar el proceso.

“Al momento de presentar la documentación física, debe contener solo documentos originales”.

“Los documentos legales que sirven como soporte para la elaboración de la presente, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación 416-23”.

“El hecho de un oferente participar en el procedimiento, es señal de que acepta los términos plasmados en esta ficha técnica”.

Información de Contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras y Contrataciones

E-mail: compras@pasaportes.gob.do

Solo se brindará información del proceso vía el correo electrónico antes suministrado

**** Última Línea ****