



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA

**ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DE REGALO A SER DISTRIBUIDOS ENTRE
LOS SERVIDORES EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO CON MOTIVO DE LA
NAVIDAD 2025**

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

REFERENCIA: Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2025-0028

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**1. Antecedentes**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Compra Menor de Referencia: **Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2025-0028, ADQUISICIÓN DE BONOS A SER DISTRIBUIDOS ENTRE LOS SERVIDORES EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO CON MOTIVO DE LA NAVIDAD 2025**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-14000000, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Materiales y producto de papel .

2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

- **CANTIDAD TOTAL EN BONOS UN MILLÓN OCHOCIENTOS (RD\$1,800,000.00) PESOS DOMINICANOS.**
- Denominación: 50% de RD\$1,000.00 y 50% de RD\$500.00.
- Impresos en Papel de Seguridad.
- Seriadados, Numerados y Codificados.
- Color predeterminado y uniforme en todos los Bonos.
- Vigencia: 12 meses a partir de la fecha de emisión, entrega y recepción por parte de la entidad contratante.
- Válidos para consumo en todas las tiendas y/o establecimientos comerciales del Oferente que resulte adjudicado en la Licitación.
- Mayor cobertura en el territorio nacional para uso de estos.
- Indicar la cantidad de sucursales a nivel nacional donde se puedan utilizar.
- Que sean válidos para la compra de todos los productos de la canasta básica familiar, electrodomésticos, utensilios para el hogar y equipos tecnológicos, entre otros artículos.

CANTIDAD	DENOMINACION	TOTAL
1,800	500	900,000.00
900	1,000	900,000.00
TOTAL, GENERAL		1,800,000.00

De igual forma, que puedan ser utilizados para la compra de todos los rubros ofertados por los establecimientos comerciales del oferente que resulte adjudicatario

CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO:

Ver especificaciones técnicas

3. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para. **Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2025-0028**, asciende a **MILLÓN OCHOCIENTOS (RD\$1,800,000.00) PESOS DOMINICANOS**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

4. Lugar de entrega del servicio

La ejecución del servicio será en la sede central del Departamento Aeroportuario

5. Tiempo de entrega del servicio

La Convocatoria a Compra menor se hace sobre la base de una ejecución total; conforme se establece en el presente Términos de Referencia.

6. Cronograma de actividades

Ver cronograma en el proceso

7. Presentación de Propuestas

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 en formato papel ante la institución contratante en la **Sede del Departamento Aeroportuario, en la Avenida 27 de febrero No. 540, Sector Mirador Norte del Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Las Ofertas Externas se presentarán en un (1) sobre cerrado. Este Sobre contendrá en su interior las Credenciales y la Propuesta Económica. **Deben ser entregadas en el Departamento de Compras.**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados tanto en 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" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

El "Sobre" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
Departamento Aeroportuario
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (oferta técnica y economía)
REFERENCIA Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2025-0028

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

8. Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones

técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

9.1 Documentación de la oferta

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034).		
3	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con actividad comercial que evidencie que puede suministrar los bienes y/o servicios requeridos.		
4	Copia del Registro Mercantil , este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar (Vigente).		
No.	Documentaciones Financiera		
5	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
6	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la		
No.	Documentaciones Técnicas (no subsanable)	Si	No
7	Especificaciones técnicas. (El oferente deberá presentar la ficha técnica completa).		
8	Certificación de compromiso para la entrega de los certificados.		
No.	Oferta Económica (no subsanable)		
9	FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA (SNCC.F.033) o cotización original, firmado y sellado.		

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio de los bienes por la unidad de medida requerida. **Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX)**, inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

e) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por treinta **(30) días calendario**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Criterio 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”:

Criterio de Evaluación Documentaciones Legales	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034).		
Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con <u>actividad comercial</u> que evidencie que puede suministrar los bienes y/o servicios requeridos.		
Copia del Registro Mercantil , este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar (Vigente).		
Criterio de Evaluación Documentaciones Financiera		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus Obligaciones de la Seguridad Social.		
Criterio de Evaluación Documentaciones Técnicas (NO SUBSANABLE)	CUMPLE	NO CUMPLE
Especificaciones técnicas. (El oferente deberá presentar la ficha técnica Completa).		
Certificación de compromiso para la ejecución del servicio.		
Criterio de Evaluación Oferta Económica (NO SUBSANABLE)	CUMPLE	NO CUMPLE
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA (SNCC.F.033)		

De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnico-económico emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

12.2 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es Cumple/no Cumple.

12.3 Adjudicación

El DAF luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del DAF deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el DAF ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

4. Supervisor o responsable de la adjudicación

El **Departamento Aeroportuario** ha designado como supervisor o responsable del contrato al Departamento RRHH.

6. Condiciones de pago y retenciones

El Departamento Aeroportuario procederá a realizar el pago al proveedor, a partir de la entrega total de los servicios adjudicados en un período no mayor de treinta (30) días (CREDITO), contados a partir de que el proveedor remita la factura de los servicios entregados.

7. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento para **la ADQUISICIÓN DE BONOS A SER DISTRIBUIDOS ENTRE LOS SERVIDORES EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO CON MOTIVO DE LA NAVIDAD 2025.**

, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

8. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.da.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el (la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

11. documentos estandarizados

El (la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Formulario de Presentación de Muestra (SNCC.F.056)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado
- 6) Modelo de contrato de servicio