



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

*“Año del Fomento de las Exportaciones”*

### **TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN. (DIGECOG-DAF-CM-2019-0045)**

**LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL** en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012); convoca a todos los interesados, **Instituciones Nacionales y Extranjeras, Personas Físicas y Jurídicas** a presentar propuestas para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **I. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.**

Convocar al proceso de Compra Menor para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los siguientes Términos de Referencia

#### **II. DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Cotización Timbrada y sellada por la empresa en original (**No subsanable**).
4. 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.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
7. Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente.
8. Carta de autorización del Fabricante en los Ítem que requiera lo establecido en la ficha técnica.
9. Carta de plazo de entrega.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

*“Año del Fomento de las Exportaciones”*

### III. ENTREGA DE MUESTRA (No Subsancionable)

El oferente deberá presentar de carácter obligatorio catálogo de los bienes ofertado en el cual detalle las especificaciones técnicas de dichos bienes.

En caso de que los bienes entregados no correspondan con las muestras presentadas durante la evaluación, estos bienes serán devueltos al proveedor y la orden de compras correspondiente será rescindida sin más trámite.

### IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.- Evaluación de credenciales bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**.

2.- Evaluación Técnica para determinar quienes resulten habilitados bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**.

- **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, cumpliendo con la documentación requerida.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en las fichas técnicas o especificaciones técnicas. Igualmente, que sus ofertas se ajusten a las necesidades y los requerimientos exigidos en los términos de referencia.
- **Calidad:** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

El oferente deberá presentar todos y cada uno de los artículos contenidos en el lote, con sus respectivas cantidades, de no presentar la totalidad de los artículos o, si este fuere descalificado en alguno de estos requerimientos, el oferente quedará inhabilitado para participar en este lote.

### V. ADJUDICACIÓN

Debido a la naturaleza de los artículos en la presente contratación, la adjudicación se hará a él/los oferentes(s) cuya oferta sea la menor en función del lote correspondiente y haya cumplido con cada uno de los requisitos de capacidad y calidad requeridos.



## Dirección General de Contabilidad Gubernamental

*“Año del Fomento de las Exportaciones”*

### **VI. INICIO DEL SUMINISTRO**

El inicio del Suministro deberá iniciar a partir de la entrega de la orden de compras, el adjudicatario deberá entregar las cantidades adjudicadas en un plazo no mayor de 10 días calendario.

La entidad contratante conformará un comité de recepción, este se encargará de inspeccionar cada Artículo a entregar y que este correspondas con las características de originalidad y descripciones contratadas.

El comité de recepción podrá, en cualquier momento, verificar cada bien entregado, a fin de validar que el bien entregado cumpla con todas las características técnicas y de originalidad requerida por la entidad contratante.

En caso de que los bienes entregados no correspondan con las muestras presentadas durante la evaluación, estos bienes serán devueltos al proveedor y la orden de compras correspondiente será rescindida sin más trámite.

### **VII. CONDICIONES DE PAGO**

La modalidad de pago es a crédito y será realizado de un plazo de 30 a 60 días una vez realizada la entrega recepción satisfactoria de la factura correspondiente.