



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA



CONDICIONES GENERALES/TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE
COMPRA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE
ARTÍCULOS POP PARA LA SEDE PRINCIPAL
DE APORDOM.

REF. APORDOM-DAF-CM-2021-0024.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.



1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

Autoridad Portuaria Dominicana les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. APORDOM-DAF-CM-2021-0024, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.**

La presente invitación se hace de conformidad a los Artículos No. 16 y 17, de la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006).

2. OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en este documento, para presentar su oferta deberá ofertar el precio unitario de cada ítem cotizado. Así mismo se deberá cumplir con los requerimientos técnicos exigidos.

Ítems	Descripción	UD	Cantidad
1	Libreta de Escritorio: 80 hojas de raya incluir separador de hojas y bolígrafo metálico. Color : Azul Material: Curpiel Tamaño: 14 x 20.7 cm Full Color Grabada a Láser con logo de Autoridad Portuaria Dominicana.	UD	50
2	Taza de Sublimación: De 11 onza, con asa. Color: con interior Azul royal, por fuera color blanco Sublimada con logo de Autoridad Portuaria Dominicana , full color en una posición.	UD	50
3	Bolso shopping: de polipropileno sin asa. Tamaño: 11x14. Color: Blanco. Serigrafiados con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color en el centro.	UD	50



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



4	Formulario OP-37 , Control de Contenedores con 1 hoja original y 3 copias a color, verde, rosada y amarilla en papel NCR. (50/1) modelo anexo.	UD	75
5	Formulario OP-2 , Informe de Pilotaje con 01 Hoja original y 2 copias a color, Rosada y amarilla, en papel NCR. (50/1) modelo anexo.	UD	200
6	Talonarios Recibido de caja: con 1 hoja original y 4 copias a color, Rosada, verde, amarilla y azul en papel NCR. Numerada desde el 11251 en adelante. (50/1) modelo anexo.	UD	50
7	Buzón de sugerencias Color: Azul portuario Dimensiones : 5x6 pulgadas Con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color en el centro.	UD	2
8	Layards o Porta Carnets con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color, modelo: sugerido en la foto material grueso, material: resistente (ancho) anexo.	UD	1,000
9	Letrero de Sintra. Medidas: 100 pulg de largo y 10 pulg de ancho. Espesor: 1 pulgada. Butiado, Pintado con Pintura Automotriz y Clear de Protección para mayor durabilidad. Instalado en Pared con Andamios.	UD	1
10	Botellas de aluminio Corporativas Medidas: 750 ml Sublimados Color: Blanca Logo y letras azules	UD	942

NOTA. ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO PRESENTAR FICHA TÉCNICA DEL ÍTEMS 4, 9,10 QUE INDIQUE DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y FOTOS DEL DISEÑO.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



4. ENTREGA DE MUESTRAS.

Es de carácter obligatorio presentar muestras físicas de los Ítems 1, 2, 3, 8 y 10, el oferente podrá retirar sus muestras en un plazo de cinco (5) días laborables luego de la notificación de adjudicación. Vencido este plazo no somos responsables de la misma.; al oferente ganadores serán entregadas sus muestras después de haber completado el proceso de entrega.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **Jueves, seis (06) de mayo de 2021, hasta las 10:00 a.m.**, Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental o a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, el oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro la Oferta Técnica y Oferta Económica. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.

NOMBRE DEL OFERENTE (FIRMA Y SELLO)

PRESENTACION DE OFERTA: Técnica / económica

REFERENCIA: APORDOM-DAF-CM-2021-0024.

Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

1. Formulario de Información sobre Oferente, completo, firmado y sellado.
2. Formulario de Oferta Económica Ref. SNCC.F.033, firmado y sellado.
3. Carta emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a Autoridad Portuaria Dominicana a 60 días luego de emitida la factura.
4. Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Con el rubro correspondiente para este proceso de compras.
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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social o en su defecto la Certificación de no empleado.

5. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

1. Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos.
2. Su oferta económica debe tener el ITBIS transparentado.
3. Los oferentes son responsables de los errores presentados en la propuesta el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final, todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



4. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Un personal calificado de Autoridad Portuaria Dominicana evaluará las propuestas recibidas, a fin de determinar si estas satisfacen los estándares internos de calidad, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, se tomará en cuenta el criterio de relación precio/calidad.

Criterio de evaluación **CUMPLE /NO CUMPLE.**

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIDODO DE EJECUCION
Publicación/ Llamado a participar	Lunes, tres (03) de mayo de 2021.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados.	Martes, cuatro (04) de mayo del 2021 hasta las 4:00 p.m. a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Plazo para emitir respuestas.	Miércoles, cinco (05) de mayo de 2021.
Recepción de Ofertas	Jueves, seis (06) de mayo de 2021 hasta las 10: 00 a.m.
Adjudicación	Viernes, veintiocho (28) de mayo de 2021.
Notificación y Publicación de la Adjudicación	5 días después de la adjudicación.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será decidida a favor del o los oferentes cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para el beneficio institucional, teniendo en cuenta la calidad, precio, tiempo de entrega, cumplimiento de las especificaciones técnicas y las demás condiciones establecidas en el presente documento.

9. APROBACIÓN DE MUESTRAS ANTES DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS:

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar tela y muestras de los artículos, las cuales deberán ser aprobadas por la unidad requirente antes de proceder con su confección.

10. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

Al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 60 días, luego de emitida la factura con la recepción de los bienes o servicios.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

11. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA:

El oferente deberá establecer en el cronograma de entrega de su oferta el tiempo de entrega de los bienes después de recibida la Orden de Compras, que no podrá exceder los cinco (05) días laborales, los mismos serán recibidos en las oficinas de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental.

12. VÍAS DE CONTACTOS:

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

Autoridad Portuaria Dominicana

Dirección Administrativa / Contactos: División de Compras y Contrataciones. Email: huribe@portuaria.gob.do
/ mcandelario@portuaria.gob.do / kbrito@portuaria.gob.do Teléfonos: 809-537-0055 Ext.2218/2799/2181