



AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE TEXTILES (CHALECOS).

COMPRAS MENORES
ASDN-DAF-CM-2022-0063



Ayuntamiento Santo Domingo Norte
Octubre 2022



INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

ADQUISICIÓN DE TEXTILES (CHATECOA)

COMPARAR PRECIOS
ASOCIADOS-04-2023-0003

Av. Juan Pablo Duarte, No. 100
Santiago, D.R. (Código Postal 20101)

1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para el proceso Adquisición de Textiles (chalecos), atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

1.01 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

1.02 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.


Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**, Ave. Hermanas Mirabal, Esquina Gral. Modesto Díaz, Urb, Máximo Gómez, Sto. Dgo Norte, en horario de 08:00am a 03:00pm. a partir del **día 07 de octubre del 2022** y en la página Web de esta institución: www.alcaldiaasdn.gob.do, además estará disponible en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do

Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberán notificarlo al Departamento de Compras y Contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico comprasasdn@asdn.gob.do

1.03 Descripción de los Artículos.

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar en sus ofertas para la **Adquisición de Textiles (chalecos) ASDN-DAF-CM-2022-0063** lo descrito a continuación:

LOTE 1.

NO.	DETALLE		PRESENTACION	CANT
1	Chalecos color naranja con identificación de la Dirección de Delegaciones y numerados. SIZE <ul style="list-style-type: none">• S: 31• M: 35• L: 29• XL: 5		Unidad	100

Conforme al objeto de la presente, el presente informe tiene por objeto informar a la Junta de Gobierno de la Compañía y al Consejo de Administración de la Compañía sobre el proceso de adquisición de acciones de la Compañía por parte de los señores [Nombres] en los términos de la presente. El presente informe es el resultado de la investigación realizada por el Sr. [Nombre] y el Sr. [Nombre] en el mes de [Mes] del año [Año].

1. OBJETO DEL INFORME

El objeto del presente informe es informar a la Junta de Gobierno de la Compañía y al Consejo de Administración de la Compañía sobre el proceso de adquisición de acciones de la Compañía por parte de los señores [Nombres] en los términos de la presente.

Los señores [Nombres] han solicitado a la Compañía que les permita adquirir un número de acciones de la Compañía que les permita ejercer el control de la Compañía. La Compañía ha aceptado la solicitud de los señores [Nombres] y ha emitido un certificado de adquisición de acciones de la Compañía por el valor de [Valor] en el mes de [Mes] del año [Año].

Los señores [Nombres] han solicitado a la Compañía que les permita adquirir un número de acciones de la Compañía que les permita ejercer el control de la Compañía. La Compañía ha aceptado la solicitud de los señores [Nombres] y ha emitido un certificado de adquisición de acciones de la Compañía por el valor de [Valor] en el mes de [Mes] del año [Año].

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

Las acciones de la Compañía que se describen en el presente informe son acciones ordinarias de la Compañía que tienen derecho a voto y a dividendos.

Acción	Valor	Fecha
100-200000-1000000	1000000	10/10/2020
100-200000-1000000	1000000	10/10/2020
100-200000-1000000	1000000	10/10/2020
100-200000-1000000	1000000	10/10/2020

2	<p>Chaqueta manga larga con logo ASDN bordado y numeración.</p> <p>SIZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • M :50 • L: 50 		Unidad	100
3	<p>Chalecos de seguridad con logo ASDN: (colores naranja y verde).</p> <ul style="list-style-type: none"> • S: 50 • M: 300 • L: 150 		Unidad	500
4	<p>T-shirts Dryfit con cuello y con logo ASDN bordado: (Blanco y Negro).</p> <ul style="list-style-type: none"> • S: 50 • M: 200 • L: 100 		Unidad	350
5	<p>Gorras con Logo ASDN Bordado (negro).</p>		Unidad	150

LOTE 2

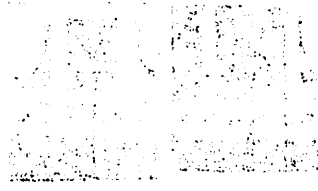
NO.	DETALLE		PRESENTACION	CANT
1	<p>T-shirt color negro: Bordado con la leyenda y logo de la policía municipal ASDN, con la bandera en la manga derecha y el logo ASDN en el lado izquierdo.</p> <p>SIZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • S: 5 • M: 7 • L: 30 • XL:15 • XXL:3 		Unidad	60

001 00000



001 00000
001 00000
001 00000
001 00000
001 00000

002 00000



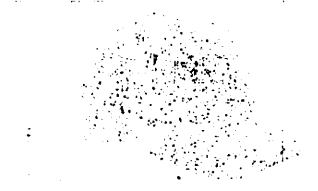
002 00000
002 00000
002 00000
002 00000
002 00000

003 00000



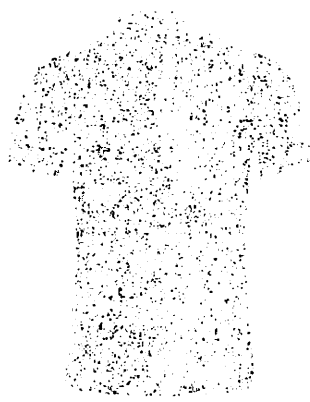
003 00000
003 00000
003 00000
003 00000
003 00000

004 00000



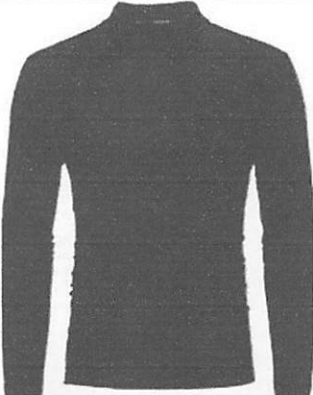
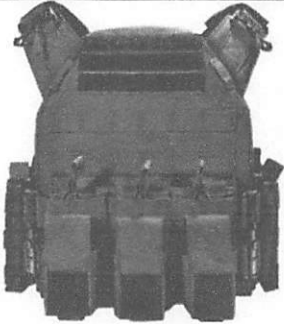

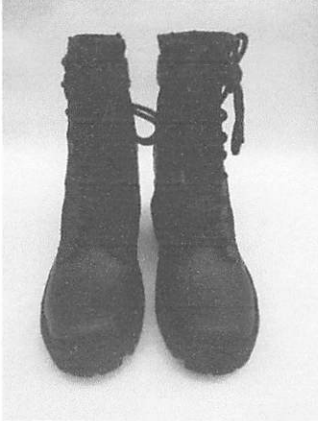
004 00000
004 00000


005 00000



005 00000
005 00000
005 00000
005 00000
005 00000
005 00000
005 00000
005 00000
005 00000
005 00000

00000

2	<p>Sueras color negro: Tipo militar con serigrafía y el bordado con el logo y la leyenda de la policía municipal ASDN.</p> <p>SIZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • S: 10 • M: 15 • L: 30 • XL:5 			60
3	<p>Chalecos color negro: Tipo militar con logo en la espalda y bordados con el logo y la leyenda de la policía municipal ASDN.</p> <p>SIZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • S: 5 • M: 7 • L: 30 • XL:15 • XXL:3 			60
4	<p>Pantalones: color negro tipo militar.</p> <p>SIZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • S: 5 • M: 7 • L: 30 • XL:15 • XXL:3 			60
5	<p>Botas tipo militar: En piel y lona cordura con suela de caucho antirresbalante, en color negro.</p> <p>SIZE</p> <p>1: 45 2: 44 19: 43 19: 42 5: 41 5: 40 4: 39 4: 38 1: 37</p>			60

6	Gorras. De color negro con la leyenda policía municipal de forma arqueada en la parte frontal, de color dorado la letra.	<p>OKPCH</p> 	60
---	---	---	----

- **Presentar muestras de lo Solicitado.**
- **Entrega inmediata.**
- **Los oferentes participantes deben ofertar la totalidad de ítem/s del lote a participar. El lote completo, no serán aceptadas ofertas parciales.**
- **Presentar imágenes de lo Solicitado.**
- **Calidad del bien.**
- **No serán aceptadas ofertas alternativas.**
- **Los oferentes pueden participar por los 2 lotes, el Ayuntamiento Santo Domingo Norte adjudicará considerando la capacidad de los oferentes.**
- **Se les dará prioridad a las empresas con mayor calidad en los bienes ofertados y a la que se ajuste a los precios del mercado.**

1.04 FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

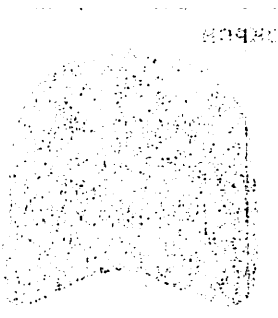
El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

2.00 CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de cuentas por pagar, del Ayuntamiento de Santos Domingo Norte solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- a) Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:
 1. Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
 2. Deberá tener una descripción de los artículos suministrados
 3. Conduce sellado y Firma por el Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.
 4. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
 5. Estar expedida a nombre del Ayuntamiento Santo Domingo Norte.
 6. Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

08
10
20
30
40
50
60
70
80
90
100



0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

21

22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32

33

34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, para los fines de lugar

2.01 Forma de Pago

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.0, el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado de 45 días.

2.02 Forma de entrega

Luego de haber recibido la orden de compra las cantidades solicitadas deben ser entregadas de las siguientes maneras: entrega inmediata el 30% de la totalidad adjudicada, el 70% restante se ira recibiendo a medida que se presenten las necesidades en cada área, dicha fecha no excederá a 90 días después de la primera entrega.

LOTE 1

NO.	DETALLE	PRESENTACION	CANTIDADES REQUERIDAS
1	Chalecos color naranja con identificación de la Dirección de Delegaciones y numerados. SIZE •S: 31• M: 35• L: 29• XL: 5	Unidad	100
2	Chaqueta manga larga con logo ASDN bordado y numeración. SIZE • M :50 • L: 50	Unidad	100
3	Chalecos de seguridad con logo ASDN: (colores naranja y verde). • S: 50 •M: 300 • L: 150	Unidad	500
4	T-shirts Dryfit con cuello y con logo ASDN bordado: (Blanco y Negro). • S: 50 • M: 200 • L: 100	Unidad	350
5	Gorras con Logo ASDN Bordado (negro).	Unidad	150

LOTE 2

NO.	DETALLE	PRESENTACION	CANTIDADES REQUERIDAS
1	T-shirt color negro: Bordado con la leyenda y logo de la policía municipal ASDN, con la bandera en la manga derecha y el logo ASDN en el lado izquierdo. SIZE • S: 5 M: 7 L: 30 • XL:15 XXL:3	Unidad	60
2	Sueras color negro: Tipo militar con serigrafía y el bordado con el logo y la leyenda de la policía municipal ASDN. SIZE S: 10 M: 15 • L: 30 XL:5	Unidad	60
3	Chalecos color negro: Tipo militar con logo en la espalda y bordados con el logo y la leyenda de la policía municipal ASDN. SIZE S: 5 M: 7 L: 30 XL:15 XXL:3	Unidad	60

El procedimiento de selección de los candidatos para el cargo de...
 Ayuntamiento de San Lorenzo de los Ríos de la provincia de...

2.01 Forma de pago
 Los Opositores Propuestos deberán consignar que luego de haberse...
 Ayuntamiento de San Lorenzo de los Ríos de la provincia de...
 2.02 Forma de entrega

Luego de haber recibido la orden de compra en el momento de haberse...
 Ayuntamiento de San Lorenzo de los Ríos de la provincia de...
 en un plazo de 90 días de haberse firmado el contrato.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1. Etiquetas color mar que contengan en la parte superior de la Delegación y número de identificación.	1000	Unidad
2. Etiquetas manga larga con logo ADRI con fondo y numeración.	1000	Unidad
3. Etiquetas de seguridad con logo ADRI (colores naranja y verde).	1000	Unidad
4. Etiquetas Puff con cuello y con logo ADRI (colores blanco y negro).	1000	Unidad
5. Etiquetas con logo ADRI (colores blanco y negro).	1000	Unidad

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1. T-shirt color negro fondo blanco con el logo y el nombre de la Delegación y el logo ADRI con el nombre de la Delegación.	1000	Unidad
2. Etiquetas color negro tipo manilla con cuello y con logo ADRI (colores blanco y negro).	1000	Unidad
3. Etiquetas color negro tipo manilla con cuello y con logo ADRI (colores blanco y negro).	1000	Unidad

4	Pantalones: color negro tipo militar. SIZE S: 5 M: 7 L: 30 XL:15 XXL:3	Unidad	60
5	Botas tipo militar: En piel y lona cordura con suela de caucho antirresbalante, en color negro. SIZE 1: 45 2: 44 19: 43 19: 42 5: 41 5: 40 4: 39 4: 38 1: 37	Unidad	60
6	Gorras. De color negro con la leyenda policía municipal de forma arqueada en la parte frontal, de color dorado la letra.	Unidad	60

3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

Referencia: Compra Menor ASDN-DAF-CM-2022-0063

Dirección: Ave. Hermana Mirabal, Esquina Gral. Modesto Díaz, Urb, Máximo Gómez, Sto.Dgo. Norte,

Teléfonos: 809-331-7171 Ext. 2226 y 2251

Email: comprasasdn@gmail.com / comprasasdn@asdn.god.do

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASDN-DAF-CM-2022-0063

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de Publicación del aviso de convocatoria	7 de octubre del 2022 04:00pm
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	11 de octubre del 2022 01:00pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	12 de octubre del 2022 11:30am
4. Presentación de Ofertas Económica	13 de octubre del 2022 10:00am
5. Apertura de la Oferta Económica	13 de octubre del 2022 10:05am
6. Acta de Adjudicación	14 de octubre del 2022 01:00pm

00	UNION	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970
00	UNION	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970
00	UNION	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970

ALBO DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS...
 Las empresas inscritas en este libro son las que figuran en el presente...
 En virtud de la Ley de 19 de mayo de 1964, se publica el presente libro...
 Madrid, a 15 de mayo de 1964.
 El Director General de Comercio Exterior y Turismo, J. GARCIA GONZALEZ

14 de octubre de 1964	15 de octubre de 1964	16 de octubre de 1964	17 de octubre de 1964	18 de octubre de 1964	19 de octubre de 1964	20 de octubre de 1964	21 de octubre de 1964	22 de octubre de 1964	23 de octubre de 1964	24 de octubre de 1964	25 de octubre de 1964	26 de octubre de 1964	27 de octubre de 1964	28 de octubre de 1964	29 de octubre de 1964	30 de octubre de 1964	31 de octubre de 1964
14 de octubre de 1964	15 de octubre de 1964	16 de octubre de 1964	17 de octubre de 1964	18 de octubre de 1964	19 de octubre de 1964	20 de octubre de 1964	21 de octubre de 1964	22 de octubre de 1964	23 de octubre de 1964	24 de octubre de 1964	25 de octubre de 1964	26 de octubre de 1964	27 de octubre de 1964	28 de octubre de 1964	29 de octubre de 1964	30 de octubre de 1964	31 de octubre de 1964

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Activo).
- b) 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.
- c) 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 (TSS).
- d) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega Inmediata
- e) Oferta Económica (Cotización).
- f) Garantía Ofertada (el oferente deberá incluir el alcance de dicha garantía) No subsanable.
- g) Descripción técnica de los utensilios a utilizar. No Subsanales.
- h) Que el oferente se dedique a la actividad que se está realizando.
- i) Registro mercantil.
- j) Copia de cédula.

4.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 3.0, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requisitos técnico y además presente la Oferta más económica.

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos y presente la Oferta Económica más baja.

Criterios de evaluación

- Que los utensilios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas
- Que se encuentra en la capacidad de hacer entrega Inmediata.
- Los oferentes del presente proceso deberán cotizar el lote en su totalidad.
- Mayor garantía ofertada
- Calidad de primera certificada por el oferente.

El ayuntamiento de Santo Domingo Norte se reserva el derecho de visitar las instalaciones (Oficinas, Almacenes, Locales comerciales o Campamentos) de los Oferentes que participen en el presente proceso, con la finalidad de constatar la existencia de dichas instalaciones, para la presentación del servicio o bien a adquirir.

DEBERA CONFORMARSE EN TERCEROS LOS SEGUROS EXCEPTO EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- a) El que los Seguros Nacionales (SNA) cubran por la Dirección General de Aseguraciones (DGA).
- b) El seguro emitido por la Dirección Central de Impuesto y Aduanas (DICA) donde se manifiesta que el Seguro se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- c) El seguro emitido por la Dirección de la Seguridad Social, donde se manifiesta que el Seguro se encuentra al día en el pago de las obligaciones de la DGA.
- d) El seguro emitido por el Representante Legal en el cual la compañía asegura que se encuentra en la disposición para hacer frente a las obligaciones (Cobertura).
- e) Seguro emitido (el seguro) donde se indica el estado de la compañía (SNA) subscrita.
- f) Descripción técnica de la compañía a utilizar en el seguro.
- g) Que el seguro se encuentre al día en el pago de sus obligaciones.
- h) Seguro nacional.
- i) Seguro de vida.

1.0. CARACTERÍSTICAS DE LA SEGUROS

Los Seguros Nacionales deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 3.0 y deberán contar la documentación necesaria suficiente para demostrar los aspectos que son verificados bajo la modalidad "COBERTURA". Será calificada como la más conveniente la oferta que logre cumplir con todos los requisitos técnicos y además presente la Oferta más económica.

Señalada como la más conveniente la oferta que logre cumplir con todos los requisitos técnicos y presente la Oferta Económica más baja.

Características de la oferta

- > Que los seguros emitidos cubran con las responsabilidades técnicas exigidas.
- > Que se encuentren en la capacidad de hacer frente a las obligaciones.
- > Los seguros del presente proceso deberán cubrir el día en su totalidad.
- > Mayor garantía económica.
- > Calidad de prima más económica por el asegurado.

El representante de la Dirección General de Aseguraciones (DGA) deberá tener presente que el seguro emitido por la Dirección Central de Impuesto y Aduanas (DICA) donde se manifiesta que el Seguro se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la DGA, deberá estar en la disposición para hacer frente a las obligaciones (Cobertura).

5.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.


La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica más baja, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

Documentos anexar:

Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)

Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)


Licda. Altagracia Sánchez
Enc. del Departamento de Compras

20. OBJETIVO DE LA APLICACION

El propósito de esta aplicación es proporcionar a los usuarios un medio eficaz para la gestión de los recursos humanos, permitiendo la planificación de la fuerza de trabajo, el control de la asistencia y el cálculo de los salarios. El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna.

La aplicación está diseñada para ser utilizada por el personal de recursos humanos y los departamentos de personal. El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna.

El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna. El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna.

El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna. El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna.

El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna. El sistema se diseñó para ser fácil de usar y para proporcionar información precisa y oportuna.