



AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**CONTRATACION DE UNA COMPAÑIA PARA BRINDAR LOS SERVICIOS  
JURIDICOS PARA GESTIONAR COBROS COMPULSIVOS.**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**COMPRA MENOR  
ASDN-DAF-CM-2022-0055**

### **1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para el "Contratación de una Compañía para brindar los Servicios Jurídicos para Gestionar Cobros Compulsivos", 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. Hermana Mirabal, Esquina Gral. Modesto Díaz, Urb, Máximo Gómez, Sto. Dgo Norte, en horario de 08:00am a 03:00pm. a partir del **día 14 de septiembre del 2022** y en la página Web de esta institución: [www.alcaldiaasdn.gob.do](http://www.alcaldiaasdn.gob.do), además estará disponible en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.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 a [comprasasdn@asdn.gob.do](mailto:comprasasdn@asdn.gob.do)

### **1.03 Descripción.**

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar en sus ofertas para la contratación de una compañía para brindar servicios jurídicos para gestionar cobros compulsivos:

<b>NO.</b>		<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>
<b>1</b>	<b>➤ Servicio Jurídicos para Gestionar Cobros Compulsivos</b>		<b>1</b>

### **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:

El oferente adjudicatario deberá presentar corte cada 30 días a finales de mes, los pagos se realizarán cada 45 días.

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.

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.

## **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-2022-0055

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

**Teléfonos:** 809-331-7171 Ext. 2226

**Email:** [comprasasdn@asdn.gob.do](mailto:comprasasdn@asdn.gob.do)

- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASDN-DAF-CM-2022-0055

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Compra Menor.	14 de septiembre del 2022 ,16:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 16 de septiembre del 2022,12:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 19 de septiembre del 2022,11:15 am
4. Recepción de Propuestas, técnico y económico	Hasta el 20 de septiembre del 2022, 10:00 am
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas.	20 de septiembre 2022 hasta 10:15 am
7. Acta de Adjudicación.	21 de septiembre del 2022 10:25 am
8 Acta simple	21 de septiembre del 2022 10:35 am
9. Notificación y Publicación de Adjudicación.	21 de septiembre del 2022 10:45 am

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) Oferta Económica (Cotización)
- e) Certificación de disponibilidad de crédito, no menor a 45 días.
- f) Que el oferente se dedique a la actividad que se está realizando.
- g) Registro mercantil.
- h) Copia de cedula.

#### **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 requerimientos técnicos y además sea la que ofrezcan menor porcentaje por cobrar cada cobro compulsivo.

##### **Criterios de evaluación**

- Debe ser una compañía que se dedique a brindar servicios jurídicos. (cobros compulsivos, casos de Litis sobre derechos registrados, casos administrativos, casos penales)
- Se requieren cobros compulsivos de arbitrio Municipales
- Los abogados designados para realizar dicha labor deben contar con una experiencia mínima de 2 años.
- Los oferentes participantes deben mediante certificación confirmar que están de acuerdo que el montón a adjudicar es de quinientos mil pesos dominicanos (RD\$500,000.00) incluyendo impuestos y que el mismo es para cubrir gastos legales que requieran los casos que **NO** requieran cobros compulsivos.
  
- **Casos a realizar**
- Cobros Compulsivos
- Casos de Litis sobre derecho registrados
- Casos Administrativo
- Casos Penales

##### **Criterios técnicos**

- La compañía participante debe presentar informes de los casos realizados y el estatus de los casos sometidos dependiendo su magnitud, dicho informe debe ser presentado cada 30 días, ante la consultoría jurídica.
- La compañía debe demostrar que en la actualidad lleva casos legales y judiciales
- La compañía debe tener experiencia en cobros compulsivos, casos de Litis, casos administrativos y casos penales.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada, posteriormente se les invitará a pasar por el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, con la finalidad de retirar sus propuestas. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

#### **4.1 ELEGIBILIDAD.**

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.

El ayuntamiento de Santo Domingo Norte no 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.

#### **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.



Lic. Attagracia Sánchez Soto

Enc. del Departamento de Compras

