



AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ADQUISICION DE MOBILIARIOS, SOLICITADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE.

ESPECIFICACIONES TECNICA

COMPRAS MENOR
ASDN-DAF-CM-2020-0050

1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para el suministro de “**ADQUISICION DE MOBILIARIOS DE OFICINAS**”, 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 de la **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**, Ave. Hermana Mirabal, Esquina Gral. Modesto Díaz, Urb, Máximo Gomez, Sto Dgo Norte, en horario de 08:00 a.m. A 03:00 p.m., a partir del día 02 de septiembre del 2020 y en la página Web de esta institución: www.alcaldiaasdn.gov.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 a comprasasdn@gmail.com

1.03 Descripción de los Artículos.

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar en sus ofertas, el suministro mobiliario de oficinas a continuación:

NO.	DETALLE	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	Escritorios: ➤ Medida: 28x48 ➤ Tipo de frente: Natural	1	Unidades
2	Escritorios: ➤ Medidas:28x55 ➤ Tipo de frente: natural	3	Unidades

3	Archivo modular: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cantidad de gaveta: (3) ➤ Color: natural 	1	Unidades
4	Sillon semi-ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Modelo: tipo secretarial ➤ Sin brazos. 	4	Unidades
5	Sillon semi-ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Modelo: tipo secretarial ➤ Con brazos. 	2	Unidades
6	Teclado Móvil	3	Unidades
7	Sillas de visitas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sin brazos 	8	Unidades
8	Estación de visitas: 4 Asientos	1	Unidades
9	Sillón ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con brazos 	5	Unidades
10	Sillón Ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ En piel sistemática ➤ Color: negro 	1	Unidades
11	Sillón Ergonómico: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Multifuncional 	3	Unidades
	Enviar imágenes de lo ofertado y especificar entrega inmediata. El proveedor participante debe ofertar la totalidad de todos los ítems.		

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.

- a) Los Oferentes tendrán hasta las nueve (03:00 P.M.) de la tarde del cuatro (04) de septiembre del 2020, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestros portal www.alcaldiaasdn.gob.do y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do .

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. Firma y sello de recibido del 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 de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte
 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 30 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-2020-0050

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

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

Email: comprasasdn@gmail.com

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 si se encuentra en la disponibilidad de entrega inmediata.
- e) Oferta Económica (Cotización)

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 presente la Oferta Económica más baja.

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,

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.

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.



Geovanny Blas Rodríguez
Enc. del Departamento de Compras