



**AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

**SERVICIO DE UNA PLATAFORMA DIGITAL PARA LA COBRANZA Y
FACTURACIÓN EN LAS ÁREAS DE IMPUESTO, SERVICIO DE UNA DURACIÓN DE
SEIS (6) MESES**

ESPECIFICACIONES TECNICA

**COMPRAS MENORES
ASDN-DAF-CM-2020-0060**

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: **Servicio de una plataforma digital para la cobranza y facturación en el áreas de impuesto, una duración de seis meses**”, 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 16 de noviembre del 2020** 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 a comprasasdn@gmail.com

1.03 Descripción de los Artículos.

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar en sus ofertas, **Servicio de una plataforma digital**, a continuación:

Servicio de una plataforma digital para la cobranza y facturación en las áreas de impuesto, una duración de seis meses

NO.	DETALLE	CANT	UNIDAD
1	SERVICIO DE UNA PLATAFORMA DIGITAL PARA LA COBRANZA Y FACTURACIÓN EN EL ÁREAS DE IMPUESTO, SERVICIO DE UNA DURACIÓN DE SEIS (6) MESES	6	MESES

Descripción de productos

I. PLATAFORMA DE RECUADO

Esta fase incluye una plataforma para automatizar todo el proceso de recaudación, mediante la dotación de equipos (POS, Aplicación WEB y Aplicación Móvil).

NUESTROS PRODUCTOS				
POSINX	TRANXA®	IPACELL	Virtual POSINX	MOVICAJA
Pago de servicios en estafetas comerciales, mediante terminales de sobremesa (POS)	Plataforma Web para la gestión y administración de pagos recurrentes o domiciliados.	Plataforma para gestión de pagos en centros de llamadas o call centers.	Pago de servicios en estafetas comerciales, mediante un portal web	Solucion de cobros moviles basada en una app para smartphones, impresora portatil y portal de backoffice.

Con la adquisición de esta Plataforma de recepción de pagos (En Efectivo, Tarjetas de Crédito/Debito o Cheques) a través de las oficinas de servicios, Delegaciones y Canales Electrónicos y otras dependencias del ASDN que realizan recaudos, la Alcaldía queda en condición de fortalecer su gestión de recaudo y cobranza.

Este servicio especializado, nos permita realizar cobros electrónicos a través de múltiples soluciones de pagos, como son: puntos de venta, plataforma de cobros móviles, pagos por página web y pagos mediante APP.

Adicionalmente, se incluye el suministro de material gastable, equipos, integraciones a los sistemas de la alcaldía e infraestructura tecnológica que soporte la plataforma de pago, para todas las dependencias recaudadoras de la Alcaldía de Santo Domingo Norte.

Especificaciones del Servicio:

1. Mantenimiento preventivo de los puntos de ventas y del sistema ante cualquier eventualidad, en cualquier situación, tiempo y lugar.
2. Integración de la plataforma de recaudo con el sistema de facturación del ASDN.
3. Entrega de equipos inalámbricos para la gestión de cobros móviles.
4. Soporte oportuno con las averías presentadas por los puntos de ventas (POS).

5. Instalaciones del punto de venta (POS).
6. Proveeremos un Link de acceso, donde se pueda visualizar en línea todas las transacciones realizadas; y que permita extraer diversos reportes, efectuar anulaciones, auditorías, habilitar y deshabilitar terminales, habilitar y deshabilitar usuarios; así como, realizar cuadro de la cobranza del día, el cual deberá coincidir con los cobros realizados en las modalidades de tarjeta de crédito, cheques y efectivo.
7. Proveer material gastable (rollos de papel), para realizar las operaciones de cobro del punto de venta (POS).
8. Asumimos cualquier avería ocasionada o producida a los equipos. En caso de que se dañara el equipo será reemplazado o sustituido, hasta que sea reparado el mismo, en un plazo no mayor a 24 horas.
9. Entrega de reporte de cobros en tiempo real.
10. Recepción de pago con tarjetas de crédito y débito en todos los canales.
11. Mantenimiento de los equipos.
12. Soporte técnico presencial a requerimiento.
13. Entrenamiento a personal del ASDN.
14. Manual de procedimiento y uso de plataforma de cobranza.
15. Suministro de impresoras.
16. Suministro e instalación de punto de venta de ser necesario.
17. Suministro e instalación de piezas del equipo.

II. CONSULTORIA DE PROCESOS

Esta fase implica una consultoría al proceso de FACTURACIÓN Y RECAUDO, lo cual persigue hacer más eficiente la gestión en cada uno de los aspectos que impulsan el incremento de los ingresos en la alcaldía Santo Domingo Norte.

Este capítulo reviste de una importancia capital, ya que es la institucionalización de los procesos, es la guía que regula el marco de actuación respecto a los clientes y permite ofrecer una atención de calidad en los municipios, en todos los aspectos. Su alcance iría, desde la presentación de una necesidad o una queja, hasta la evaluación final de la satisfacción del munícipe.

Especificaciones del Servicio

1. Documentación y rediseño del proceso de Facturación, Cobros y Negociación.
2. Elaboración de un modelo de contrato de desechos sólidos en formato On Page.

Entrenamiento del personal asociado a los procesos.

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 **1:00pm de la tarde del día 30 de noviembre del 2020**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro 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. 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 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-2020-0060

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

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) Certificación de constancias donde ha brindado este tipo de servicio.
- 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.

Criterios de evaluación

- Que la oferta cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Los oferentes del presente proceso deberán cotizar las cantidades totales de todos los solicitados.
- Mayor garantía ofertada

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 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.

D/o Franklin Martínez
Geovanny Blas Rodríguez
Enc. del Departamento de Compras

