



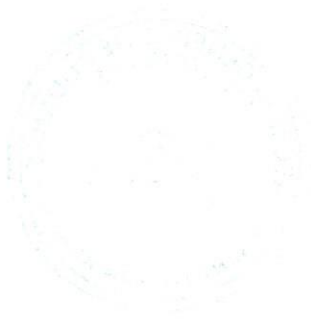
REPÚBLICA DOMINICANA



“Año de la Innovación y la Competitividad”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
“Suministro e Instalación de Unidades de Aires Acondicionado”.**

**Compras Menores**  
**DGAP-DAF-CM-2019-0111**  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
junio, 2019



Faint text or signature below the central stamp.

Faint text or signature below the central stamp.

Faint text on the right side.

Faint text on the right side.

Faint text in the lower center.

Faint text in the lower center.

Faint text in the lower center.

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

El objetivo de la presente Convocatoria es Para Suministro e Instalación de Unidades de Aires Acondicionado.

### 1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ens. Serrallés hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

### 1.3. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito.

### 1.4. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

**El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

### 1.5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.6. Documentos para Presentar.

#### Oferta Técnica Sobre "A"

#### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.



DECLARATION

I, the undersigned, do hereby declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

Signed: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Designation: \_\_\_\_\_

1.1. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.2. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.3. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.4. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.5. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.6. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.7. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.8. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.9. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.

1.10. I declare that the information furnished in the above is true and correct to the best of my knowledge and belief.



**B. Documentación Técnica:**

6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas del artículo e imagen, especificar marca de cada renglón)
7. Tiempo de Garantía
8. Tiempo de entrega

**Oferta Económica Sobre "B"**

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
2. Condición de pago.

**1.7. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**".

**Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA  
**DGAP-DAF-CM-2019-0111**

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: [d.holguin@dga.gov.do](mailto:d.holguin@dga.gov.do)  
Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2326





### 1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Jueves 13/06/2019
2. Visita Técnica lote-1 (Administración Barahona)	Viernes 21/06/2019 11:00am Hasta 11:30 a.m.
3. Visita Técnica lote-2 (Muelle de Santo Domingo)	Martes 18/06/2019 2:30pm Hasta 3:00 p. m.
4. Visita Técnica lote-3 (VUCE, Sede Central)	Martes 18/06/2019 9:30 a.m. Hasta 10:00 a. m.
5. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el lunes 24/06/2019 a las 4:00 p.m.
6. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 28/06/2019 a las 4:00 p.m.
7. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 04/07/2019 desde las 9:00 a.m. 4:30 p.m., depositar en la Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA
8. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Viernes 05/07/2019

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

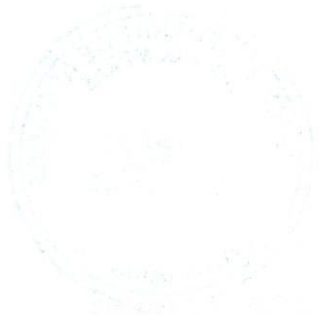
### 2.1. Descripción.

#### Suministro e Instalación de Unidades de Aires Acondicionado

LOTE 1 (Administración Barahona)			
Ítem	Descripción	Cantidad	UND
1	Unidad de 5 toneladas ducteable, 220v, R410		UND
2	Unidad de 12,000 BTU, Split inverter, 220v R410, eficiencia 18	1	UND
3	Unidad de 2.5 toneladas, split inverter, 220v R410, eficiencia 18	3	UND
4	Instalación de Ducteria	1	UND
5	Instalación Eléctrica	1	UND
LOTE 2 (Muelle de Santo Domingo)			
1	Unidad de Aire Acondicionado 12,000 btu, Inverter eficiencia 18	1	UND
2	Unidad de Aire Acondicionado de 2.5 btu Inverter eficiencia 18	1	UND
3	Readecuación de Tuberías de aire acondicionado.	1	UND
4	Instalación de Unidades de Aire	2	UND
LOTE 3 (VUCE, Sede Central)			
1	Unidad de Aire de 3 Toneladas Ducteable 220v, monofásico, R410, Eficiencia 13	1	UND
2	Trabajo de Instalación, Ducteria y materiales.	1	UND

**No serán consideradas las ofertas de los oferentes que no se presentaron en la visita técnica**

### 3. CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS



Handwritten text at the top right, possibly a date or reference number.

Handwritten text below the top right, possibly a name or title.

Large block of handwritten text across the middle of the page.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Handwritten text on the right side, possibly a list item.

Vertical handwritten text on the left margin, possibly a list or index.





### 3. CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS

- La propuesta debe ser presentada en el mismo orden, de acuerdo con las descripciones plasmadas en especificaciones técnicas más arriba.
- Cada oferente debe presentar su propuesta en el formulario de presentación de oferta (SNCC.F.033).

### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en los requerimientos y especificaciones técnicas.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no

subsancable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

### 5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de compra.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>



USA  
AD

THE UNITED STATES OF AMERICA  
DEPARTMENT OF THE ARMY  
WASHINGTON, D. C.

OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

ADJUTANT GENERAL  
OFFICE OF THE ADJUTANT GENERAL  
WASHINGTON, D. C.

