



**TÉRMINOS DE REFERENCIA O FICHA TÉCNICA PARA
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EMPLEADOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)**

AGN-DAF-CM-2021-0014

OBJETIVO:

El Archivo General de la Nación (AGN), en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para el proceso de compra menor: **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EMPLEADOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)**

PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES:

- Las ofertas pueden ser entregadas en físico en las oficinas del AGN, ubicadas en la Calle General Modesto Díaz No.2, esquina Paseo de los Médicos, Ensanche La Julia, Zona Universitaria; teléfono (809) 362-1111 extensiones 324/325, por correo electrónico compras@agn.gov.do o cargadas en el Portal Transaccional.
- Las cotizaciones deben estar firmadas y selladas por el oferente, especificando el tiempo de validez, el tiempo de entrega de los bienes o servicios cotizados y las condiciones de pago con crédito a 30 días.
- En caso de enviar vía correo electrónico, enviar dos únicos archivos en formato PDF, uno indicando OFERTA TÉCNICA y otro OFERTA ECONÓMICA.
- El oferente debe presentar su oferta económica en formulario de presentación de ofertas.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES:

SOBRE OFERTA TÉCNICA:

- Certificación de pago de sus obligaciones fiscales a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) vigente.
- Certificación de pago a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado y con Registro de Beneficiario.
- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio que le acredita como MIPYMES (SI APLICA).
- Registro mercantil acorde con la actividad comercial.
- Experiencia mínima de (1) un año en el mercado ofreciendo servicios similares.
- Carta de recomendación de tres (3) empresas a las que se le haya dado servicio recientemente.
- Oferta Técnica: Presentar descripción detallada de los servicios o bienes ofertados haciendo referencia al (los) ítem (s) de acuerdo al orden, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el presente pliego. **Agregar imágenes, manuales, ficha de los artículos a utilizar y cualquier información técnica adicional.**
- **Presentar muestra de la tela y los artículos a confeccionar.**

SOBRE OFERTA ECONÓMICA

- Oferta económica (cotización, debe estar firmada y sellada).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar en compra Menor.	Lunes 14 de junio de 2021
2. Se requiere muestra (obligatoria).	Desde el martes 15 hasta el viernes 18 de de Junio del año 2021 en horarios de (8:00 am a 1:00 pm)
3. Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y (Sobre 1 cerrado). VER DOCUMENTOS A PRESENTAR (SOBRE OFERTA TÉCNICA). NOTA: Todos los documentos entregados deben estar sellados con el sello de la empresa.	Hasta el viernes 18 de junio de 2021 más tardar las 1:00 pm. Depositar en sobres cerrados (Sobre 1 y Sobre 2) en las oficinas del AGN, ubicadas en la Calle General Modesto Díaz No.2, esquina Paseo de los Médicos, Ensanche La Julia, Zona Universitaria; teléfono (809) 362-1111 extensiones 324/325, por correo electrónico compras@agn.gov.do o cargadas en el Portal Transaccional.
4. Recepción de Propuestas Económicas (Sobre 2 cerrado). Documento a Presentar (SOBRE 2 OFERTA ECONÓMICA). Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).	
5. Evaluación de Propuestas Técnicas.	Martes 22 de junio 2021
6. Notificación de Evaluación Técnica.	Viernes 25 de junio 2021
7. Evaluación de Ofertas Económicas.	Viernes 25 de junio 2021
8. Adjudicación.	Martes 29 de junio 2021
9. Notificación de la Adjudicación.	Miércoles 30 de junio 2021

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- La Evaluación Técnica se basa en el criterio:
 - Documentación completa y actualizada
 - La adjudicación se realizará por Lote, conforme a lo establecido en la ficha técnica, la misma será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigido y sea calificada como la más conveniente para los intereses instituciones, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que ese establecen en el pliego de condiciones específicas.
 - **El rubro de su empresa debe coincidir con los artículos solicitados**
 - Cumplir con todos los requisitos solicitados en el listado de bienes o servicios a ser adquiridos.
- La adjudicación se hará al oferente calificado que cumpla con lo siguiente:
 - Todo lo solicitado en el pliego de condiciones
 - **El adjudicatario deberá presentarse a la institución a tomar las medidas de los empleados para la confección de los uniformes. (Obligatorio)**

LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Se requiere que el oferente proceda a levantar las medidas en un tiempo no mayor de 5 días después de emitida la orden de compras. Presente las muestras para aprobación en un plazo no mayor a 10 días después de tomadas las medidas, y proceda a cumplir con la entrega final de todos los bienes en un plazo no mayor a 30 días luego de haber sido aprobadas las muestras.

El lugar de entrega será en las oficinas del AGN, ubicadas en la Calle General Modesto Díaz No.2, esquina Paseo de los Médicos, Ensanche La Julia, Zona Universitaria; teléfono (809) 362-1111 extensiones 324/325.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor que resulte adjudicado debe de presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, correspondiente al 4% del monto adjudicado, la cual consistirá en una Póliza a disposición de la Entidad Contratante. **Esto solo aplica a aquellas adjudicaciones que superen el valor de US\$10,000.00.**

BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Camisas en tela Oxford de hombre mangas cortas, blanca con logo bordado. (Choferes). Se requiere muestra.	UD	35
2	Camisas en tela Oxford de hombre mangas largas blanca con logo bordado. (Choferes). Se requiere muestra.	UD	15
3	Pantalones de tela en Gabardina para hombres negro . (Choferes). Se requiere muestra.	UD	20
4	Camisas en tela Oxford de mujer mangas cortas blanca con logo bordado. (Secretaria). Se requiere muestra.	UD	20
5	Camisas en tela Oxford de mujer mangas $\frac{3}{4}$ blanca con logo bordado. (Secretaria) Se requiere muestra.	UD	50
6	Camisas en tela Oxford de mujer mangas largas blanca con logo bordado. (Secretaria) Se requiere muestra.	UD	20
7	Pantalones de tela en Gabardina para mujer negro . (Secretaria). Se requiere muestra.	UD	40
8	Túnica femenina azul marino mangas cortas con logo bordado. (Conserje) Se requiere muestra.	UD	55
9	Pantalón femenino en Gabardina negro . (Conserje) Se requiere muestra.	UD	35
10	Batas para hombre azul marino mangas cortas con logo bordado. (Mantenimiento). Se requiere muestra.	UD	10
11	Poloshirt gris con cuello de hombre en algodón con logo bordado. (Depto. de Servicios Generales y Servicios Técnicos). Se requiere muestra.	UD	155
12	Poloshirt gris con cuello de mujeres en algodón con logo bordado. (Depto. Técnicos). Se requiere muestra.	UD	50



12	Jeans de hombres azul marino con logo bordado. (Servicios Generales). Se requiere muestra.	UD	40
----	---	----	----

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

• EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato u orden de compra por parte del Proveedor determinará su finalización procediéndose a contratar como Adjudicatario al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato u orden de compra finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ENTREGA

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato u orden de compra se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor dos (02) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa se procederá a rescindir el contrato u orden de compras y adjudicar al oferente.