



## **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE**

COMPROMETIDO CON LA TRANSPARENCIA

SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICA

Departamento de Compra

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**(TDR)**

### **COMPRA MENOR**

No. Referencia: ASDO-DAF-CM-2024-0037

### **SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE ASESORIA PROFESIONALES POR UN PERIODO DE 6 MESES**

Santo Domingo Oeste,  
República Dominicana  
Octubre 2024.

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen al **SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PLANIFICACION, EJECUSIÓN PRESUPUESTARIA Y EJECUCION DE ESTADOS FINANCIEROS**, 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. 416-23, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

### **1.0 PROCESO DE SELECCIÓN.**

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

### **2.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la Alcaldía de Santo Domingo Oeste, ubicada en la C/ Los Coquitos, #19, Manzana #19. Las Caobas, Santo Domingo Oeste, R. en horario de 8:00 AM a 3:00 PM, en la fecha indicada en el presente término de referencia y en la página Web de la institución [www.ayuntamiento.sdo.gob.do](http://www.ayuntamiento.sdo.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberá notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico a [compra.contrataciones.asdo@gmail.com](mailto:compra.contrataciones.asdo@gmail.com); [compra.contrataciones@asdo.gob.do](mailto:compra.contrataciones@asdo.gob.do)

### 3.0 DESCRIPCIÓN DEL DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN.	UNIDAD	CANTIDAD
1.	<p>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE PLANIFICACION, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS FINANCIEROS</p> <p><b>-CARACTERISTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EXPERIENCIA MININA DE 15 AÑOS EN AREAS MUNICIPALES</li><li>• DISPONIBILIDAD INMEDIATA</li><li>• CURRICULO PROFESIONAL</li></ul>	UD	1

### 4. 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/Proponente y la dirección Administrativa y Financiera 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.

Los Oferentes/Proponentes tendrán hasta las **12:00 P.M. del 08 de Octubre del 2024**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal [www.ayuntamientosdo.gob.do](http://www.ayuntamientosdo.gob.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do).

Los Oferentes/proponentes deberán de estar legalmente autorizados 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 plazo de mantenimiento de vigencia de la oferta económica deberá tener un mínimo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta. Las ofertas serán recibidas únicamente en sobres cerrados identificados debidamente.

### 5. CONDICIONES DE PAGO.

EL pago se realizará a presentación de factura mensual, una vez presentado los resultados de los trabajo realizados.

La factura será presentada de la siguiente manera

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste
3. Firma y sello de recibido de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento y recepción;
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
5. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual;
6. Firmada y Sellada

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en la Dirección Administrativa del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste, con finalidad de ser procesados con fines de pago.

## **6. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL**

Las ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, en la división de compras y contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste o por el Portal Transaccional. El sobre deberá de contener en su cubierta las siguientes informaciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

### **DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

**Referencia:** ASDO-DAF-CM-2024-0037

**Dirección :** C/ Los Coquitos #19, Manzana #19, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, R. D.

**Teléfonos :** (829) 956-2020 Ext. 2013 / Flota (849) 785-2991

**Email :** compra.contrataciones@asdo.gob.do

No se recibirán sobres que no se encuentren debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

**Nota:** Queda bajo la responsabilidad de los oferentes/proponentes depositar su oferta física en el lugar indicado (**Departamento de Compras y Contrataciones**). Recepción de esta Alcaldía.

## **7. DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.**

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Información Sobre el Oferente (**SNCC.042**). (**SUBSANABLE**)
2. Oferta Económica. (Transparentar los impuestos de la forma correspondiente por ítems, 16%, 18% y exentos). (**SUBSANABLE**)
3. Formulario de presentación de la oferta (**SNCC.F.034**). (**SUBSANABLE**)
4. Oferta técnica, (Conforme a las especificaciones técnicas presentadas)

5. 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. **(SUBSANABLE)**
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(SUBSANABLE)**
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso. **(SUBSANABLE)**
8. Registro Mercantil vigente, **(SUBSANABLE)**
9. Certificación **MIPYMES** vigente. Si procede **(SUBSANABLE)**
10. Carta Compromiso donde el Oferente/Proponente que resulte Adjudicado deberá comprometerse a brindar el servicio posterior recibida la Notificación de Adjudicación con el fin de suplir las necesidades inmediatas del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste.

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

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. 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.

## **9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El Departamento de Compras y Contrataciones conjuntamente 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/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica más conveniente para los intereses de la institución.