



Presidencia de la República Dominicana
Plan de Asistencia Social de la Presidencia
“Año de la Innovación y la Competitividad”

Comparación de Precios No. PASP-CCC-CP-2019-0009, para la Adquisición de Materiales Gastables de oficina para ser Utilizados en la Institución en el Segundo trimestre Correspondiente a los Meses Abril / Mayo / Junio del Año 2019.

Para la adquisición de los siguientes artículos:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	ARCHIVO ACORDEON 9x12	UNIDAD	30
2	BOLIGRAFO AZUL	CAJAS	150
3	BORRANTE DE LECHE	UNIDAD	50
4	CABLE UTP CATEGORIA 6	CAJAS	2
5	CALCULADORA MANUAL	UNIDAD	55
6	CARATULA PARA ENCUADERNAR 1/50	PAQUETES	3
7	CARPETA DE TRES HOYOS 4 BLANCAS TIPO D	UNIDAD	40
8	CINTA ADHESIVA ANCHA 50	UNIDAD	80
9	CHINCHETAS	CAJAS	12
10	CLIP BILLETERO 25 MM 1/12	CAJAS	20
11	CLIP BILLETERO 32 MM 1/12	CAJAS	30
12	CLIP BILLETERO 41 MM 1/12	CAJAS	40
13	FORDERS PARTITION DE 3	UNIDAD	10
14	GOMITA	CAJAS	30
15	GRAPADORA METALICA GRANDES	UNIDAD	150
16	GRAPA 23/10	UNIDAD	20
17	LIBRETA AMARILLA 8/11	UNIDAD	100
18	LIBRETA BLANCA 8/11	UNIDAD	26
19	LIBRETA PEQUEÑA	UNIDAD	30
20	LIBRO RECORD 300 PAGINA	UNIDAD	12

21	PAPEL FORMA CONTINUA 8/11 2 PARTE	UNIDAD	10
22	POST IT 3/3	UNIDAD	50
23	POST IT 33/4	UNIDAD	100
24	POST IT BANDERITAS	UNIDAD	100
25	REGLETAS 6 HOYOS	UNIDAD	20
26	RESALTADORES COLORES VARIOS (AMARILLO, AZUL, VERDE, ROSADO)	UNIDAD	100
27	SACAGRAPA	UNIDAD	30
28	SACAPUNTA DE METAL	UNIDAD	25
29	SOBRE MANILA 10 X 13	CAJAS	20
30	SOBRE DE CARTA NO.10 500/1	CAJAS	45
31	ETIQUETAS LASER PARA IMPRESORA	UNIDAD	6
32	TIJERA	UNIDAD	150
33	TRITURADORA DE PAPEL AUTOMATICA	UNIDAD	2
34	ENCUADERNADORA DE ESPIRAL	UNIDAD	2
35	TONER HP 85 LASERJET P1102/M1212NF	UNIDAD	85
36	TONER HP CARTRIDGE 126 A BLANK	UNIDAD	80
37	TONER HP CARTRIDGE 126 A CYAN	UNIDAD	80
38	TONER HP CARTRIDGE 126 A YELLOW	UNIDAD	80
39	TONER HP CARTRIDGE 126 A MAGENTA	UNIDAD	80
40	TONER HP 83 A LASERJET M127FM	UNIDAD	80
41	TONER HP 78 A LASERJET P1606DM	UNIDAD	80
42	TONER CF 283 X/C137/337/737	UNIDAD	85
43	TONER CARTRIDGE 052	UNIDAD	100
44	TONER HP 26 A	UNIDAD	50
45	CORDON PORTA CARNET	UNIDAD	300
46	LLAVERO PLASTICO INDICADORES	CAJAS 1/20	10
47	CARTULINA AZUL PASTEL	UNIDAD	1550
48	CARTULINA BLANCA PASTEL	UNIDAD	1550
49	CARTULINA AMARILLA PASTEL	UNIDAD	1550
50	CARTULINA VERDE PASTEL	UNIDAD	1550
51	CARTULINA ROSADA PASTEL	UNIDAD	600
52	MARCADOR ROJO PERMANENTE	UNIDAD	50

53	MARCADOR AZUL PERMANENTE	UNIDAD	80
54	MARCADOR VERDE PERMANENTE	UNIDAD	100
55	MARCADOR NEGRO PERMANENTE	UNIDAD	59
56	MARCADOR PERMANENTE MORADO	UNIDAD	110
57	MARCADOR PERMANENRE ROSADO	UNIDAD	80
58	MARCADOR PERMANENRE STABILO	UNIDAD	50
59	PINTURA ACRILICA AZUL ¼	UNIDAD	3
60	PINTURA ACRILICA ROJA ¼	UNIDAD	3
61	BROCHA 1 ½ PLG	UNIDAD	50
62	PINCELES FINOS	UNIDAD	50
63	PINCELES GRUESOS	UNIDAD	50
64	GALON DE EGA	UNIDAD	2
65	ESCARCHA PLATA FRASCO 8 ONZ	UNIDAD	10
66	ESCARCHA AZUL DE 8 ONZ	UNIDAD	20
67	ESCARCHA ROJA DE 8 ONZ	UNIDAD	20
68	CORNETAS PLASTICAS	UNIDAD	750

Nota Aclaratoria: Las ofertas deben ser presentadas por la totalidad de los ítems requeridos, no serán tomadas en cuenta las ofertas parciales.

Documentación Requerida al momento de presentar la oferta:

- Registro Mercantil.
- Certificación DGII al día.
- Estatutos de la compañía.
- Registro de Proveedores (RPE) al día con fecha no mayor a 2 años.
- Cédula del responsable del contrato (representante de la empresa)
- Deben mostrar constancia de que se dedican a prestar estos servicios.
- Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago.
- Mostrar constancia de que la compañía está inscrita en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). Para la Realización de los pagos a Través de Transferencias.
- Poder de representación en caso de no ser presidente de la compañía, legalizado por la Procuraduría General de la República.
- Formulario de Presentación de Oferta (F.034)

Entrega de Documentos:

Todos los interesados en participar, deben depositar las propuestas en un "original" firmado y sellado, conjuntamente con toda la documentación requerida, para participar en este proceso y entregar a la Oficina de la División de Compras y Contrataciones del Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), a partir del **23 de abril hasta el 01 de mayo del 2019, en horario de 08:00 A.M. a 11:00 A.M** En sobre sellado.

Las cotizaciones deben ser presentadas en pesos dominicanos (RD\$).

Entrega:

Los artículos serán entregados a los 10 días posteriores a la adjudicación o a requerimiento de la institución. La entrega será en la sede de la entidad contratante.

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 Pliego de Condiciones Específicas.

Condiciones de pago:

La Entidad Contratante se compromete a que inmediatamente después de haber entregado todos los bienes adjudicados y que estos sean evaluados CONFORME, los Departamentos de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República y la Gerencia Financiera de esta institución convalidarán todos los conduces de entrada en almacén, facturas y otros tipos de documentos que se requieran para iniciar el proceso de pago.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Los Adjudicatarios, cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)** están obligados a constituir una Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

El Plan de Asistencia Social de la Presidencia, exige que el tipo de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Sea una Garantía Bancaria.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	23 de Abril del 2019 a las 11:00 am
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	25 de abril del 2019
3. Máximo para Expandir Circulares enmiendas y /o Adendas	30 de abril del 2019
4. Presentación de Ofertas	01 de mayo del 2019 hasta 11:00
5. Apertura de Ofertas	02 de mayo del 2019 a las 10:00 am
6. Evaluación de Ofertas	02 de mayo del 2019
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	02 de mayo del 2019
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanales	02 de mayo del 2019
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	03 de mayo del 2019

10. Notificación de oferentes habilitados para presentación oferta económica	03 de mayo del 2019
11. Apertura de oferta económica	06 de mayo del 2019 a las 10:00
12. Evaluación de oferta económica	06 de mayo del 2019
13. Acto de Adjudicación	07 de mayo del 2019
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	07 de mayo del 2019
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	13 de mayo del 2019
16. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	14 de mayo del 2019
17. Publicación del contrato/orden de compra.	14 de mayo del 2019