



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-2019-0041 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINAS PARA SER UTILIZADO HASTA MARZO DEL AÑO 2020

Adquisición de los siguientes artículos:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	AGENDA TIPO LIBRO	UNIDADES	50
2	ARCHIVO TIPO ACORDEON 9X12	UNIDADES	70
3	BANDAS ELASTICAS	CAJAS	80
4	BANDEJAS DE ARCHIVO	UNIDADES	80
5	CARPETAS DE MADERA	UNIDADES	75
6	CARPETAS PLASTICAS COLORES VARIADOS DE 3 HOYOS TIPO D	UNIDADES	75
7	CINTA ADHESIVA ANCHA NORMAL 50"	CAJAS 6/1	150
8	CLIP BILLETERO 19 MM 11/2	CAJAS	95
9	CLIP BILLETERO 25 MM	CAJAS	95
10	CLIP BILLETERO 32 MM	CAJAS	95
11	CLIP METALICOS GRANDE 100/1	CAJAS	95
12	CLIP METALICO MEDIANO 100/1	CAJAS	95
13	CLIP METALICO PEQUEÑO 100/1	CAJAS	95
14	DISPENSADOR DE CINTA	UNIDADES	95
15	POST IT BANDERITA 20/1 423X12 MM	CAJAS	95
16	FELPA AZUL 12/1	UNIDADES	50
17	FELPA NEGRA	UNIDADES	50
18	FELPA ROJAS	CAJAS12/1	90
19	FOLDERS 8 1/2X11	CAJAS	200
20	GANCHOS PARA FOLDERS DE 70MM	CAJAS	50
21	GRAPAS TIPO NORMAL 23/10	CAJAS	150

22	LABEL ADHESIVO 1. 7X9 CM 200 PIEZAS	UNIDADES	75
23	LAPICERO AZUL 12/1	CAJAS	85
24	LAPICERO ROJO 12/1	CAJAS	85
25	LAPICERO NEGRO 12/1	CAJAS	85
26	LAPIZ DE CARBON 12/1	CAJAS	80
27	LIBRETA AMARILLA 8 ½ X 11	UNIDADES	80
27	LIBRETA BLANCA 8 1/2X 11	UNIDADES	80
28	LIBRETA BLANCA 8 1/2X11	UNIDADES	80
29	LIBRETA PEQUEÑA 5MMX8M	UNIDADES	80
30	LIBRO RECORD 150 PGS	UNIDADES	80
31	LIBRO RECORD 300 PGS	UNIDADES	80
32	LIBRO RECORD 500 PGS	UNIDADES	80
33	LIQUID PAPER	UNIDADES	80
34	LLAVEROS PLASTICOS INDICADORES	CAJAS 20/1	25
35	MARCADORES PERMANENTE VARIOS COLORES ROJO,AZUL,NEGRO	CAJAS 10/1	50
36	PAPEL CARBON AZUL 100/1	CAJAS	2
37	PAPEL CARBON NEGRO 100/1	CAJAS	2
38	PORTA CARNET TRANSPARENTE CON CINTA COLGANTE	UNIDADES	700
39	PORTA LAPIZ	UNIDADES	45
40	POST IT 2X3	UNIDADES	50
41	POST IT 3X3	UNIDADES	50
42	POST IT 3X5	UNIDADES	50
43	RECOGEDOR DE BASURA	UNIDADES	23
44	REGLAS	UNIDADES	40
45	RESALTADORES COLORES VARIADOS AMARILLOS, AZULES, NARANJA, ROSA, VERDE	CAJAS 10/1	40
46	RESMA DE PAPEL 8 1/2X11 10/1	UNIDADES	800
47	RESMA DE PAPEL 8 1/2X14 10/1	UNIDADES	100
48	SACA GRAPA	UNIDADES	40
49	SOBRE TIPO CARTA COLOR BLANCO 500/1	CAJA	55

50	TINTA AZUL PARA SELLO	UNIDADES	20
51	TINTA ROJA PARA SELLO	UNIDADES	20
52	TONER A410	UNIDADES	48
53	TONER A411	UNIDADES	48
54	TONER A412	UNIDADES	48
55	TONER A413	UNIDADES	48
56	TONER CF402 AMARILLO	UNIDADES	48
57	TONER CF402 AZUL	UNIDADES	48
58	TONER CF402 MAGENTA	UNIDADES	48
59	TONER CF402 NEGRO	UNIDADES	48
60	TONER CF450	UNIDADES	48
61	TONER CF451	UNIDADES	48
62	TONER CF452	UNIDADES	48
63	TONER CF453	UNIDADES	48
64	CALCULADORA ELECTRICA DE 12 DIGITOS	UNIDADES	15
65	MAQUINA DE IMPRESION TM-T88V TERMICA, USB+PARALELO VELOCIDAD 300MM/S3 IMPRESORA DE RECIBOS (AL CORTE AUTOMATICO)	UNIDADES	2

Nota 01: Los oferentes deben presentar muestras de los siguientes ítems: 15,16,17,18,22,23,24,25,26,33,35,38,46 y 47.

Nota 02: Los oferentes deben ofertar la totalidad de los ítems.

1. Documentación Requerida en la Recepción de Oferta:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCCF.034), debidamente lleno en el cual debe constar los artículos ofertados, **la cantidad y la marca.**
- Registro Mercantil.
- Estatutos de la compañía.
- Registro de Proveedores (RPE) al día.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCCF.042).
- Los oferentes deben mostrar constancia de haber ofertados dichos bienes a Instituciones Públicas.

- Incluir catalogo en el cual muestre los bienes ofertados.
- Carta de Disponibilidad de los Bienes Solicitados.

1.1 Documentación Requerida en la Recepción de Oferta:

El Oferente que resulte adjudicatario debe presentar las certificaciones de la TSS y la DGII e incorporar los siguientes documentos: Acta de Asamblea y Nómina de Accionista de la empresa, copia de la cedula del representante en caso de no ser gerente y/o presidente, poder de representación legalizado por la Procuraduría General de la República a los fines de cumplir con el cronograma de suscripción de contrato u orden de compras, en caso contrario.

2. 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 **29 de noviembre hasta el 10 de diciembre del 2019**, en horario de 08:00 a 11:00. En sobre sellado.

3. Oferta Económica:

Estas deben ser presentadas en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033); la oferta debe ser en pesos dominicanos.

4. 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.

Los siguientes documentos deben estar al día al momento de la adjudicación, de lo contrario el oferente no será tomado en cuenta y será descartado para adjudicatario. Esto debido a que el portal de compras dominicanas no permite realizar la adjudicación si estos documento de encuentran desactualizados:

1. Registro de Proveedores del Estado.
2. Certificación de la Dirección General Impuesto Interno.
3. Certificación de TSS.

Esto se les solicitará a los fines de cumplir con el cronograma de suscripción de contrato u orden de compras, en caso contrario a la empresa que resultare adjudicataria les será retirada la adjudicación.

5. Entrega:

Los bienes serán entregados inmediatamente a la notificación de la adjudicación o a requerimiento de la Institución. La entrega será en la sede central de la entidad contratante.

6. 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.**

7. 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. Los pagos se realizaran contra facturas.

8. Cronograma de Comparación de Precio:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	29 de noviembre del 2019 a las 11:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	04 de diciembre del 2019 a las 16:00
3. Máximo para Expandir Circulares enmiendas y /o Adendas	06 de diciembre hasta las 13:30
4. Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas (Sobres A Y B)	10 de diciembre del 2019 hasta las 11:00
5. Apertura de Ofertas Técnicas (Sobre A)	10 de noviembre del 2019 hasta las 11:30
6. Evaluación de Ofertas Técnicas (Sobres A)	10 de noviembre del 2019 hasta las 12:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	11 de diciembre del 2019 hasta las 10:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanables	11 de diciembre del 2019 hasta las 11:00
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	12 de diciembre del 2019 hasta las 11:00
10. Notificación de oferentes habilitados para presentación oferta económica	12 de diciembre del 2019 hasta las 12:00
11. Apertura de Ofertas Económicas	13 de diciembre del 2019 hasta las 10:00
12. Evaluación de Ofertas Económicas	13 de diciembre del 2019 hasta las 11:00
13. Acto de Adjudicación	16 de diciembre del 2019 a las 11:00
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	16 de diciembre del 2019 a las 12:00
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	20 de diciembre del 2019 hasta las 10:00
16. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	20 de diciembre del 2019 hasta las 11:00
17. Publicación del contrato/orden de compra.	20 de diciembre del 2019 hasta las 12:00