



PLAN DE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

PASP-DAF-CM-2023-0003

FICHA TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA USO DE ESTA INSTITUCION.

Santo Domingo Este
República Dominicana



1- Descripción de las Bienes y Servicios:

Adquisición de los siguientes Artículos:

Ítem	Descripción	Cantidad	Rubro
1	Archivo Lateral de 5 Gavetas Gris	16	56101708
2	Ropero-Locker 12 puertas Gris	20	56101520
3	Sillon Ejecutivo Pielina Negro	15	56112104

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Descripción
1	ARCHIVO LATERAL DE 5 GAVETAS METALICO GRIS, MED 18X36X71, CON SISTEMA ANTIVUELCO, LLAVE Y CERRADURA GARANTIA 2 AÑOS.
2	ROPERO-LOCKER, 12 PUERTAS, MED: 15X24X72.5 GRIS CON PORTA CANDADOS, CERRADURAS Y PATAS LAS MISMA CON NIVELADORES PARA GRADUACION DE LA ALTURA, GARANTIA DE 1 AÑO.
3	SILLON EJECUTIVO PIELINA COLOR NEGRO, SOPORTA PESO DE HASTA 400 LIBRAS GARANTIA 2 AÑOS.

Recepción de Propuestas Sobres "A" y Sobres "B":

Todos los interesados en participar deben depositar las propuestas 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), o de manera virtual por el Portal Transaccional a partir del **27 de abril del 2023 a partir de las 12:00 pm a 3:30 pm, y hasta el 2 de mayo del 2023 hasta las 12:00 pm.** En sobre lacrado y sellado y/o Portal Transaccional.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

2- Presentación de Propuestas Sobre "A" y Sobre "B" :

Las ofertas deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3) Copias**. El original y

las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Referencia: PASP-DAF-CM-2023-0003

Dirección: **Ave. España No 2, Villa Duarte**

Teléfonos: **809-592-4810 Ext. Desde la 2156 hasta la 2159**

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las Ofertas "Técnica y Económica" (Sobre A y B).**

Documentación para presentar en el "SOBRE A y B":

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (F.034), debidamente lleno en el cual debe constar la descripción del servicio ofertado.
- 2- Formulario de Información sobre el oferente (SNCCF.042)
- 3- Registro Mercantil.
- 4- Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
- 5- Carta de Garantía del bien ofertado.
- 6- Certificación DGII.
- 7- Certificación TSS.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente.

3- Presentación de Muestras: (Si procede)

Las muestras deben estar identificadas con el nombre del Oferente, y será requerida (1) una muestra.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

4- Entrega:

Los artículos serán entregados a 48 horas posteriores a la adjudicación, a solicitud de la institución en la Sede Central.

5- 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 las Fichas Técnicas.

6.1- Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

6- 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 o de los 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.

8- Documentos a presentar por el o los proveedores(es) adjudicado(s):

- Cédula del responsable del contrato (representante de la empresa)

- Poder de representación en caso de no ser presidente o Gerente de la compañía, legalizado por la Procuraduría General de la República.
- Copia de la última Acta de Asamblea.
- Copia de la última Nómina de Accionista.
- Certificación de MIPYME en los casos que amerite.

9- 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.

10- 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.

1- Cronograma de Compra Menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	27 de abril del 2023 a las 12:00pm
2. Presentación de Aclaraciones	28 de abril del 2023 hasta las 12:00pm
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	28 de abril del 2023 hasta las 5:00pm

4. Presentación de Oferta Técnica y Económica.	2 de mayo del 2023 hasta las 12:00pm
5. Apertura de Ofertas Técnica y económica	2 de mayo del 2023 hasta las 1:00pm
6. Periodo de Subsancion.	04 de mayo del 2023 a las 9:00am
7. Acto de Adjudicación	04 de mayo del 2023 a las 11:00am
8. Notificación de Adjudicación	04 de mayo del 2023 a las 11:30am
9. Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	11 de mayo del 2023 a las 11:30am
10. Suscripción de Orden de Compra u Orden de servicios	12 de mayo del 2023 a las 11:00am
11. Publicación de Orden de Compra u Orden de servicios	15 de mayo del 2023 a las 11:00am

Anexos

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Formulario Entrega de Muestra (SNCC.F.056)**
- 3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 5. Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)**