



PLAN DE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

PASP-DAF-CM-2024-0001

FICHA TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TÓNERS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DE ESTA INSTITUCIÓN.

Santo Domingo Este
República Dominicana
Febrero 2024



1- Descripción de los Bienes y/o Servicios:

Adquisición los Sigüientes Bienes:

NO.	ARTICULO	CANTIDAD	RUBRO
IMPRESORA EPSON ECO TANK L15150			
1	BOTELLA DE TINTA EPSON T524 AMARILLO	30	44103105
2	BOTELLA DE TINTA EPSON T524 CYAN	30	44103105
3	BOTELLA DE TINTA EPSON T524 MAGENTA	30	44103105
4	BOTELLA DE TINTA EPSON T524 NEGRO	30	44103105
IMPRESORA HP LASERJET 655A M652			
5	TONER CF451A (CIAN)	5	44103103
6	TONER CF452A (AMARILLO)	5	44103103
7	TONER CF453A (MAGENTA)	5	44103103
8	TONER CF450A (NEGRO)	5	44103103
IMPRESORA HP LASERJET 58A			
9	TONER CF258A (NEGRO)	10	44103103
IMPRESORA XEROX VERSALINK C605			
10	DRUM NEGRO	4	44103103
11	DRUM CYAN	4	44103103
12	DRUM MAGENTA	4	44103103
13	DRUM AMARILLO	4	44103103
14	CARTUCHO DE RESIDUOS	3	44103105
15	TONER NEGRO	4	44103103
16	TONER MAGENTA	4	44103103
17	TONER CIAN	4	44103103
18	TONER AMARILLO	4	44103103
IMPRESORA CANON			
19	TONER CRG052	15	44103103

Nota:

- 1- Los productos ofertados deben ser Original.
- 2- Deben entregar una muestra de cada artículo, de no ser así no será tomada en cuenta su oferta.

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 día **09 de febrero del 2024 a partir de las 12:00 pm y hasta el 13 de febrero del 2024 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 **dos (2) 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-2024-0001
Dirección: Ave. España No 2, Villa Duarte
Teléfonos: 809-592-4810 ext. 2157 hasta 2159

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

Documentación a presentar en el “SOBRE A y B”:

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (F.034), debidamente lleno en el cual debe constar la descripción de los bienes ofertado. **No Subsanable.**
- 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. **No Subsanable.**
- 5- Certificación DGII.
- 6- Certificación TSS.
- 7- Certificación que acredite que el bien ofertado es Original.

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:

Las muestras de los bienes ofertados serán entregadas al momento de presentar su oferta.

4- Entrega:

Los bienes adjudicados serán entregados a 48 horas posterior a la adjudicación, a solicitud de la institución en la Sede Central.

Transporte Carga y Descarga: Por Cuenta del Supliador.

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.

7- 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.

8- 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.

9- 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.

10.Cronograma de Compra Menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09 de febrero del 2024 a las 12:00
2. Presentación de Aclaraciones	12 de febrero del 2024 hasta las 12:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12 de febrero del 2024 hasta las 17:00
4. Presentación de Oferta Técnica, Económica y Muestras.	13 de febrero del 2024 hasta las 12:00
5. Apertura de Ofertas Técnica y económica	14 de febrero del 2024 a las 09:00
6. Período de Subsanación	15 de febrero del 2024 a las 01:30
7. Acto de Adjudicación	16 de febrero del 2024 a las 12:00
8. Notificación de Adjudicación	16 de febrero del 2024 a las 13:00
9. Constitución de Garantía Fiel Cumplimiento	22 de febrero del 2024 a las 10:00
10. Suscripción de Orden de Compra.	22 de febrero del 2024 a las 12:00
11. Publicación de Orden de Compra.	23 de febrero del 2024 a las 12:00

Anexos

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
2. **Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
3. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
4. **Formulario de Presentación de muestras (SNC.F.056)**

No. EXPEDIENTE



Plan de Asistencia Social de la Presidencia
OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

...../...../..... fecha

¹ Si aplica.
² Si aplica.



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.



Seleccione la fecha

Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Plan de Asistencia Social de la Presidencia

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Cedula: Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>