



## **CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, (COE)**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN MATERIALES DE OFICINA, PARA ABASTECER EL ALMACÉN Y SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE).**

### **PROCESO DE COMPRA MENOR**

**Ref.: COE-DAF-CM-2021-0024**

Santo Domingo, 15 de noviembre del 2021  
República Dominicana

---

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso para la **“ADQUISICIÓN MATERIALES DE OFICINA, PARA ABASTECER EL ALMACÉN Y SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE).”, Referencia: COE-DAF-CM-2021-0024,**

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN MATERIALES DE OFICINA, PARA ABASTECER EL ALMACÉN Y SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS (COE).”, Referencia: COE-DAF-CM-2021-0024,** de acuerdo con las condiciones fijada en la presente Ficha Técnica:

| <i>Descripción</i>                                           | <i>Cantidad</i> |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Clips para papel.</b>                                     | 8               |
| <b>Grapadoras.</b>                                           | 4               |
| <b>Resaltadores verde.</b>                                   | 8               |
| <b>Resaltadores amarillo.</b>                                | 8               |
| <b>Resaltadores rosados.</b>                                 | 8               |
| <b>Pos-it en varios colores.</b>                             | 27              |
| <b>Sobre blanco para carta.</b>                              | 40              |
| <b>Sobre manila 8 ½ x 11.</b>                                | 40              |
| <b>Sobre manila 8 ½ x 13.</b>                                | 40              |
| <b>Cajas de folders 8 ½ x 11.</b>                            | 3               |
| <b>Tinta en rolon color azul.</b>                            | 8               |
| <b>Talonarios salida de almacén.</b>                         | 34              |
| <b>Block recetarios del COE.</b>                             | 22              |
| <b>Carpetas institucionales color azul con logo del COE.</b> | 20              |
| <b>Folletos a full color: respuesta a terremoto.</b>         | 100             |

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| <b>Brochures institucionales.</b>             | 260 |
| <b>Saca grapas.</b>                           | 5   |
| <b>Tóner 35 A.</b>                            | 1   |
| <b>Tóner 30 A.</b>                            | 1   |
| <b>Tóner 83 A.</b>                            | 1   |
| <b>Folletos a full color institucionales.</b> | 31  |

### 3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Los oferentes interesados deberán remitir sus propuestas en la fecha y hora indicada en el cronograma a través del correo institucional [compras@coe.gob.do](mailto:compras@coe.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

Los oferentes interesados deberán remitir sus muestras al Centro de Operaciones de Emergencias.

### 4. CREDENCIALES

#### A. Documentación Credencial

1. Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F.042)
2. Constancia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) con la actividad Comercial correspondiente a la naturaleza del concurso.
3. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Copia de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Este requisito aplica solo para personas jurídicas)

#### B. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

### 5. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

### 6. CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante realizara un único pago del monto total de la adjudicación, a los treinta (30) días contados a partir de la emisión del libramiento.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Culminado el proceso de recepción de ofertas, el Comité de Compras y Contrataciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

Las ofertas serán evaluadas con base a los requerimientos especificados en el numeral 4 de estos términos de referencia.

|                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| Credenciales     | Cumple / No Cumple                   |
| Oferta Técnica   |                                      |
| Oferta Económica | Menor Precio/Menor tiempo de entrega |

## 8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **quince (15) días hábiles** contados a partir de la presentación de propuesta.

## 9. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio ofertado por el total de la oferta.

De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

## 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos de referencia. En ese sentido, será adjudicado el oferente cuya propuesta haya sido calificada como cumple en los aspectos técnicos y ofrezca el menor precio o el menor tiempo de entrega.

En caso de que existiere un empate con dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

## **11. ENTREGA Y RECEPCIÓN**

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, y conforme al cronograma de entrega, luego de la notificación de adjudicación.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazaran los mismos y se dijera a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

## **12. FORMULARIOS TIPO**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente especificación Técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

### **13. ANEXOS**

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

Página 7 de 8

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

*[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:<br><br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i><br><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br><br>Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i><br><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> |



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

## OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Página 8 de 8

NOMBRE DEL OFERENTE:

| Item No. | Descripción del Bien, Servicio u Obra | Unidad de medida <sup>1</sup> | Cantidad <sup>2</sup> | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------|
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RDS

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

<sup>1</sup> Si aplica.<sup>2</sup> Si aplica.