



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS, (COE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS.

PROCESO DE COMPRA MENOR

Ref.: COE-DAF-CM-2024-0010

Santo Domingo, 01 de junio del 2024
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 DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS.”**, Referencia: COE-DAF-CM-2024-0010,

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA PARA SER UTILIZADOS EN EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS.”**, Referencia: COE-DAF-CM-2024-0010, de acuerdo con las condiciones fijada en la presente Ficha Técnica:

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CANTIDAD</i>
Resma De Papel Bond 8 1/2 X 11	300
Caja De Folders 8 1/2 X 11	20
Libretas Rayadas Grandes	25
Libreta Rayadas Pequeñas	25
Caja De Lapiceros Azules 12/1	15
Cajas De Clips Para Papel Grande 50mm 100/1	30
Cajas De Clips Para Papel Pequeños 33mm 100/1	30
Tóner 206 A Xl Negro	15
Tóner 206 A Xl Amarillo	15
Tóner 206 A Xl Magenta	15
Tóner 206 A Xl Azul	15
Tóner 35 A Negro	10
Tóner 30 A Negro	10
Tinta 544 Negro	10
Tinta 544 Cyan	10
Tinta 544 Amarillo	10
Tinta 544 Magenta	10

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Los oferentes interesados deberán remitir sus propuestas en la fecha y hora indicada en el cronograma presentado en el pliego de condiciones, a través del correo institucional compras@coe.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do y por escrito en sobres cerrados que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de la apertura.

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

Los oferentes interesados deberán participar por todos los ITEMS.

4. CREDENCIALES

A. Documentación Credencial

1. Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F.042)
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Constancia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) con la actividad Comercial correspondiente a la naturaleza del concurso.
4. 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.
5. 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)
6. Ultima Acta de Asamblea Realizada.
7. Registro mercantil.
8. Cedula del representante o poder.
9. En caso de las MIPYMES, Copia de la Certificación expedida por el MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y MIPYMES, que haga constar su condición de MIPYMES.
10. Carta de exclusividad del fabricante. (Si posee exclusividad sobre algún artículo).
11. Carta donde el oferente detalle los tiempos de entrega de los bienes y cantidades ofertadas contados a partir del día de la adjudicación establecido en el cronograma del presente pliego.”

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

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmado por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello la Razón Social de la compañía.
2. La **Garantía de Seriedad de la Oferta Económica**, será el uno por ciento (1%) del o (los) montos totales del o (los) ítem (s) ofertados.

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 **al Centro de Operaciones de Emergencias C/ Ortega y Gasset con Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, 1ra planta.**

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.