



AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA.

COMPRAS MENORES
ASDN-DAF-CM-2022-0067



Ayuntamiento Santo Domingo Norte
Octubre 2022

1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para el proceso Adquisición de Materiales Gastables de Oficina atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

1.01 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

1.02 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.



Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**, Ave. Hermanas Mirabal, Esquina Gral. Modesto Díaz, Urb, Máximo Gómez, Sto. Dgo Norte, en horario de 08:00am a 03:00pm. a partir del **día 20 de octubre del 2022** y en la página Web de esta institución: www.alcaldiaasdn.gob.do, además estará disponible en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do








Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberán notificarlo al Departamento de Compras y Contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico comprasasdn@asdn.gob.do









1.03 Descripción de los Artículos.

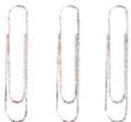





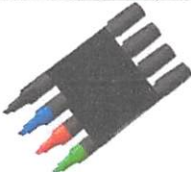
Los Oferentes/Proponentes deberán considerar en sus ofertas para la **Adquisición de Materiales Gastables de Oficina, ASDN-DAF-CM-2022-0067** lo descrito a continuación:


LOTE 1.

NO.	DETALLE		PRESENTACION	CANT
1	Posting de colores 3x3		Docena	30
2	Resma de papel bond 8 1/2 x 11		Resma	300

3	Tijeras de 195mm		Caja	15
4	Folders		Docena	20
5	Libretas rayadas grandes		Docena	100
6	Libretas rayadas pequeñas		Docena	100
7	Lápiz de carbón		Docena	70
8	Lapiceros azul		Docena	70
9	Liquid peper (corrector)		Caja	10

10	Borras		Caja	100
11	Resma de papel bond 8 1/2 x 14		Resma	300
12	Sobre manila 8 1/2 x12		Caja	20
13	Sobre manila 8 1/2 x14		Caja	20
14	Grapadoras color negro		Docena	5
15	Saca grapas		Docena	5
16	Banditas de goma		Caja	10
17	Clips grandes		Docena	10

18	Clips pequeños		Docena	10
19	Porta lápiz		Caja	5
20	Cinta adhesiva pequeña		Docena	10
21	Cinta adhesiva grande		Docena	10
22	Tinta para sellos		Docena	10
23	Cera para contar		Docena	10
24	Marcadores permanentes de diferentes colores		Docena	30

25	Bandejas de escritorio		Unidad	50
26	Folders tipo acordeón		Docena	3
27	Libro Record de 500 pag.		Unidad	100

- **Presentar muestras de lo Solicitado.**
- **Entrega inmediata.**
- **Los oferentes participantes deben ofertar la totalidad de ítem/s del lote a participar. El lote completo, no serán aceptadas ofertas parciales.**
- **Calidad del bien.**
- **No serán aceptadas ofertas alternativas.**
- **Se les dará prioridad a las empresas con mayor calidad en los bienes ofertados y a la que se ajuste a los precios del mercado.**

1.04 FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

2.00 CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de cuentas por pagar, del Ayuntamiento de Santos Domingo Norte solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- a) Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:
 1. Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
 2. Deberá tener una descripción de los artículos suministrados

3. Conduce sellado y Firma por el Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.
4. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
5. Estar expedida a nombre del Ayuntamiento Santo Domingo Norte.
6. Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, para los fines de lugar

2.01 Forma de Pago

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.0, el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado de 45 días.

2.02 Forma de entrega

Luego de haber recibido la orden de compra las cantidades solicitadas deben ser entregadas de las siguientes maneras: entrega inmediata el 30% de la totalidad adjudicada, el 70% restante se ira recibiendo a medida que se presenten las necesidades en cada área, dicha fecha no excederá a 90 días después de la primera entrega.

LOTE 1

NO.	DETALLE	PRESENTACION	CANTIDADES REQUERIDAS
1	Posting de colores 3B16:B32	Docena	30
2	Resma de papel bond 8 1/2 x 11	Resma	300
3	Tijeras de 195mm	Caja	15
4	Folders	Docena	20
5	Libretas rayadas grandes	Docena	100
6	Libretas rayadas pequeñas	Docena	100
7	Lápiz de carbón	Docena	70
8	Lapiceros azul	Docena	70
9	Liquid peper (corrector)	Caja	10
10	Borras	Caja	100
11	Resma de papel bond 8 1/2 x 14	Resma	300
12	Sobre manila 8 1/2 x12	Caja	20
13	Sobre manila 8 1/2 x14	Caja	20
14	Grapadoras color negro	Docena	5
15	Saca grapas	Docena	5
16	Banditas de goma	Caja	10
17	Clips grandes	Docena	10
18	Clips pequeños	Docena	10
19	Porta lápiz	Caja	5
20	Cinta adhesiva pequeña	Docena	10
21	Cinta adhesiva grande	Docena	10
22	Tinta para sellos	Docena	10
23	Cera para contar	Docena	10
24	Marcadores permanentes de diferentes colores	Docena	30
25	Bandejas de escritorio	Unidad	50

26	Folders tipo acordeón	Docena	3
27	Libro Record de 500 pag.	Unidad	100

3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

Referencia: Compra Menor ASDN-DAF-CM-2022-0067

Dirección: Ave. Hermana Mirabal, Esquina Gral. Modesto Díaz, Urb, Máximo Gómez, Sto.Dgo. Norte,

Teléfonos: 809-331-7171 Ext. 2226 y 2251

Email: comprasasdn@asdn.god.do

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASDN-DAF-CM-2022-0067

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de Publicación del aviso de convocatoria	20 de octubre del 2022 12:00m
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	21 de octubre del 2022 04:00pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	24 de octubre del 2022 01:00pm
4. Presentación de Ofertas Económica	25 de octubre del 2022 10:00am
5. Apertura de la Oferta Económica	25 de octubre del 2022 10:10am
6. Acta de Adjudicación	26 de octubre del 2022 10:00am
7.. Notificación de Adjudicación	26 de octubre del 2022 12:00m

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Activo).
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (TSS).
- Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega Inmediata
- Oferta Económica (Cotización).
- Garantía Ofertada (el oferente deberá incluir el alcance de dicha garantía) No subsanable.
- Descripción técnica de los utensilios a utilizar. No Subsanales.

- h) Que el oferente se dedique a la actividad que se está realizando.
- i) Registro mercantil.
- j) Copia de cédula.

4.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 3.0, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requisitos técnico y además presente la Oferta más económica.

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos y presente la Oferta Económica más baja.

Criterios de evaluación

- Que los utensilios ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas
- Que se encuentra en la capacidad de hacer entrega Inmediata.
- Los oferentes del presente proceso deberán cotizar el lote en su totalidad.
- Mayor garantía ofertada
- Calidad de primera certificada por el oferente.

El ayuntamiento de Santo Domingo Norte se reserva el derecho de visitar las instalaciones (Oficinas, Almacenes, Locales comerciales o Campamentos) de los Oferentes que participen en el presente proceso, con la finalidad de constatar la existencia de dichas instalaciones, para la presentación del servicio o bien a adquirir.

5.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica más baja, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

Documentos anexas:

Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)

Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)


Licda. Alfagracia Sánchez
Enc. del Departamento de Compras