



DIRECCIÓN CENTRAL DE POLICÍA DE TURISMO;(POLITUR)

Creada el 17 de junio del año 1975

DEPARTAMENTO II DE COMPRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICA Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

SOLICITUD COMPRA DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA.

POLITUR-DAF-CD-2025-0032

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
1	LIBROS RÉCORD 500 HOJAS	UNIDAD	60
2	RESMA DE PAPEL 8½ X 11 EN HILO AMARILLO 500/1 (cajas)	UNIDAD	15
3	LIBRETAS PEQUEÑAS 5x8 (cajas)	UNIDAD	02
4	LIBRETAS 8 1/2 X 11 (cajas)	UNIDAD	02

Documentación para presentar en conjunto con la **COTIZACIÓN**:

- 1) Registro de Proveedores del Estado (**RPE**).
- 2) 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.
- 3) 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**).
- 4) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 5) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en el cual el oferente indicara lo que está ofertando, detallando correctamente cantidades, garantías de la oferta y especificaciones (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y acorde a los bienes ofertados) y Disponibilidad para entrega Inmediata). (**NO SUSANABLE**).
- 6) Compromiso Ético.
- 7) Registro Mercantil.
- 8) Credenciales.

LA ENTIDAD CONTRATANTE NO RECIBIRÁ PROPUESTAS ECONÓMICAS, YA PASADO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

A) CONDICIONES DEL PROCESO

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$) Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas) impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación del presente proceso, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por Autoridades Municipales, Estatales o Gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$) **se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica, el cual no puede ser modificado por el proponente.**

En adición a las disposiciones del **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** con sus modificaciones **NO** podrán contratar con el Estado Dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la pertinencia de su oferta bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

**La presentación de las muestras es imprescindible para la evaluación de las mismas.
El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación requerida.**

C) EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Términos de Referencia, tomando en cuenta la calidad y recomendaciones de los trabajos realizados con anterioridad y el precio ofertado.

D) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Operativa de Compras con asistencia de los Peritos, 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. Todas las Referencias serán verificadas y confirmadas incluyendo una visita en caso de ser necesario al establecimiento del Oferente.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta, la Calidad, la Marca, la Garantía, el Precio y las demás condiciones que se establecen en el presente término de referencia.

E) INICIO DEL SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

F) REQUISITOS DE ENTREGA

Los Proveedores tendrán desde el día hasta el día 16/12/2025, a las 10:00 Horas, para recibir las Ofertas; Fichas Técnicas de los Ítems de los que estén interesados en participar dentro de dicho proceso. Las mismas deberán ser entregadas en el Departamento II de Compras, ubicado en el 2do. Nivel de la Sede Central de la Dirección central de Policía de Turismo (POLITUR), en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 121, El Millón, Santo Domingo, República Dominicana.

Las Muestras se registrarán por lo que establece el Decreto No. 416-23 de fecha 14 de septiembre del año 2023 de la Ley 340-06 en su Artículo No. 135 que dice:

“Devolución de muestras. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de la institución contratante para ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, sea en una entrega o en varias entregas. Cumplido el contrato, el proveedor o contratista tendrá un plazo de hasta treinta (30) días calendario, a contar desde la última conformidad de recepción para retirar las muestras en el lugar indicado por la institución.”

Párrafo I. Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta treinta (30) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

***Párrafo II.** Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente artículo pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional. Reglamento*

El Oferente será responsable de suministrar adjunto a los Ítems adjudicados, un (1) Conduce y una (1) Factura Gubernamental que contengan la misma descripción expresadas en el Contrato (con la única diferencia de mencionar la marca que ofertó) así como las Garantías que los artículos adquiridos posean a favor de la **Dirección Central de Policía de Turismo; POLITUR**. Indicando Número de Serie (cuando aplique); Tipo de Garantía y Tiempo de vigencia de esta.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, en el **Departamento II Suministro** de la Dirección Central de Policía de Turismo, (POLITUR), ubicado en Calle Paseo del Este No. 41, Los Corales Del Sur Tropical Del Este, Las Américas, Santo Domingo Este, siempre con previa coordinación de la **Encargada Del Departamento II Suministro, POLITUR**, con fines de dar entrada a los bienes a entregar.