

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
(CGR)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TERMINO DE REFERENCIA (TDR)

CONTRALORIA-DAF-CM-2023-0020

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012); convoca a todos los interesados, para el proceso de **ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS (CON PH NEUTRO) PARA USO DE LA INSTITUCIÓN.**

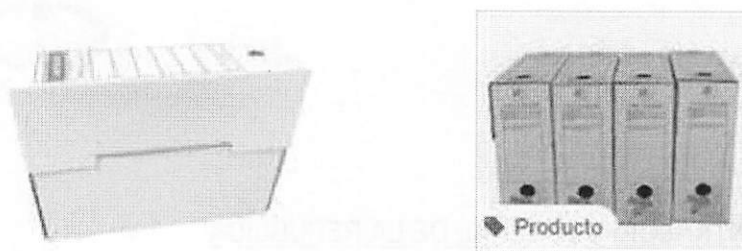
El hecho de presentar sus ofertas es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Constituye el objeto del presente proceso para el **"ADQUISICIÓN DE CAJAS PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS (CON PH NEUTRO) PARA USO DE LA INSTITUCIÓN,** De acuerdo con las condiciones fijadas en las siguientes Especificaciones técnicas:

ITMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACIONES
1	CAJAS PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS (CON PH NEUTRO), 5X10X15)	1300	UND	CAJAS PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS (CON PH NEUTRO O RESERVA ALCALINA), 5X10X15)

1-Muestra de cajas para archivar (con PH neutro, medida 5x10x15)



- **Deben enviar muestra física de los productos cotizados al momento de presentar su oferta, la omisión de este requerimiento constituye la desestimación de su oferta.**
- **Los oferentes deben presentar su oferta económica en las mismas cantidades y unidades de medidas requeridas, la omisión de este requerimiento constituye la desestimación de su oferta.**

DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Cotización Timbrada y sellada por la empresa en original.
4. Certificación de la DGII actualizada.
5. Certificación de la TSS actualizada.
6. Registro Mercantil actualizado.
7. Registro de Proveedor del estado actualizado.
8. Especificaciones del servicio ofertado.
9. Valores expresados en RD\$.
10. Carta firmada y sellada, donde acepta el compromiso de entrega y condiciones de pago según nuestro requerimiento.
11. Propuesta técnica de los servicios ofertados, indicando las especificaciones.

NOTA:

- ✓ El oferente deberá tener los rubros relacionados al proceso, inscritos ante la DGCP.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

- Vía Portal transaccional de compras publicas
- En físico en sobre sellado y cerrados a la institución

PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez de treinta (30) días contado a partir de la fecha de apertura. No obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse sin perderse por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso. Para que la oferta se estime prorrogada se requiere que el oferente presente el documento de renovación de garantía. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por incumplimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación Técnica para determinar quienes resulten habilitados bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**
- **Capacidad Técnica:** Que sus ofertas se ajusten a las necesidades y los requerimientos exigidos en las Especificaciones técnicas.
- **Calidad:** Se utilizará la modalidad basada exclusivamente en las características correspondientes, a lo solicitado.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- La adjudicación se hará al oferente cuya oferta sea calificada como las más convenientes para la institución.
- La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará a la Unidad de Compras la decisión. La unidad de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.
- La Adjudicación será decidida a favor de un único Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y menor precio cotizado total en ambos servicios.
- Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- **Causales de Rescisión de Orden de Servicio:**
 - a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
 - b) El incumplimiento de cualquier punto establecido en los presentes términos de referencia.

CONDICIONES DE PAGO

La Contraloría General de República realizará los pagos a partir de la entrega y recibido conforme del bien, después de recibida la factura aproximadamente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la misma.

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los veintiún (21) días del mes abril del año 2023.

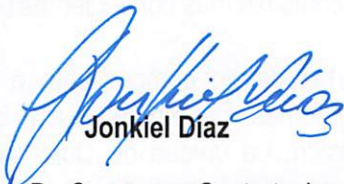
Nombre: Ignacio Acosta Vasquez.

Departamento: UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección: Calle Pedro A. Lluberes # 1, esquina Calle Francia, 3er. piso, Gascue, D.N

Teléfono: 809-682-1677 EXT 2325/ 2218

E-mail: compras@contraloria.gob.do



Jonkiel Díaz

Enc. De Compras y Contrataciones



Ignacio Acosta Vasquez

Auxiliar de Compras y Contrataciones