



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
PRESUPUESTO

División de Compras y Contrataciones
INVITACIÓN Y FICHA TÉCNICA PARA PRESENTAR OFERTAS
COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

Estimados/as Señores/as:
Ofertantes interesados en participar

La Dirección General de Presupuesto les invita a participar en el proceso de **Compra por Debajo del Umbral**, referencia No DIGEPRES-DAF-CD-2024-0019 los fines de presentar su mejor oferta para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA T2 PARA USO DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha 18 de agosto del 2006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de diciembre del 2006. Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Presentación de ofertas:

La fecha límite para presentar su oferta es el **30 de abril del 2024 hasta las 14:00 pm**. El oferente deberá entregar su oferta de manera física en el División de Compras de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) o electrónicamente a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

Nota: En caso de envío de ofertas electrónicamente, las mismas deben ser escaneadas en original, con las firmas, sellos e identificación del proceso aplicable en todas las páginas que aplique de la oferta.



DETALLE			
Ítem	Descripción de Bienes/Servicios	Unidad	Cant
1	Folder manila 8 1/2 x 11	Unid	500
2	Carpetas blancas de 5pulg de 3 argollas	Unid	34
3	Clip pequeño 33MM Pequeño	Caja	60
4	Corrector liquido blanco tipo lapiz	Unid	6
5	Gomitas (cajitas)	Caja	36
6	Grapadoras 1/4	Unid	10
7	Libreta rayada 5 x 8	Unid	100
8	Libreta rayada 8 1/2 x 11	Unid	52
9	Pos-itc 2x3	Unid	36
10	Pos-itc 3x3	Unid	24
11	Pos-itc 3x5	Unid	48
12	Papel legal blanco 8.5 x 14	Resma	8
13	Pegamento Adhesivo UHU de 21 gramos	Unid	6
14	Saca grapas para grapas de 1/2 pulg	Unid	4
15	Sobre Manila 9x12	Unid	40
16	Tijera de acero inoxidable de 6 pulgadas	Unid	10
17	Archivo tipo acordeón "9x12" penda Flex marrón	Unid	2
18	Sobre blanco 9.5 x 4"	Unid	500
19	Bolígrafo azul (punta media, 1mm)	Unid	60
20	- Papel térmico para printers 3 1/8" x 79 mm, Caja 50/1 - Ref A10-00478	Caja	2

A.1.

	<p><u>Indispensable</u></p> <p>Se requiere de la entrega de muestras físicas, las mismas serán recibidas hasta el día 30 de abril del 2024 a las 14:00pm, fecha estipulada en el cronograma de actividades para la presentación de ofertas.</p>		
--	---	--	--

Documentos para presentar en la Oferta:

1. **Oferta Económica** debidamente especificada.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) dentro del rubro aplicable, objeto de la presente contratación.
3. Certificaciones de la DGII donde el oferente demuestre que está al día en sus obligaciones fiscales.
4. Ficha técnica con imagen. **(NO SUBSANABLE)**
5. Carta que establezca el tiempo de entrega. **(NO SUBSANABLE)**
6. Acta de asamblea
7. Carta de aceptación que establece los términos y condiciones del Código de Ética, Política Antisoborno Y Política De Conflicto De Interés (Firmada y sellada).

Requisitos de Entrega de los Bienes o Servicios:

- **Lugar de entrega de Servicios/Bienes:** Se realizará en la Sección de Almacén y Suministros de la Dirección General de Presupuesto, en horario de 8:00 a 3:30 de la tarde.
- **Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones** el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.
- **Entrega:** Se coordinará con el Departamento de jurídico

Condiciones de Pago:

- El oferente será responsable de pagar 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.
- **Sobre la elaboración de facturas:** La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.

- **Crédito a 45 días** contados a partir de la entrada de almacén o certificación de recibido conforme de la entrega total.
- En caso de que el/los pagos deban realizarse por transferencia, el adjudicatario debe poseer **cuenta bancaria con Registro de Beneficiario** para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- **Fuente de Recursos.** Dirección General de Presupuesto, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2024**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.
- **Adjudicación:** La adjudicación se realizará al oferente que cumpla con las especificaciones técnicas de proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución.

Contactos para consultas:

Teléfono: 809-687-7121 ext.2344
E-mail de consultas: compras@digepres.gob.do

Al