



PLAN DE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

PASP-DAF-CM-2024-0002

FICHA TÉCNICA

ADQUISICIÓN DE PINTURAS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y DE PLOMERÍA PARA LAS LABORES DIARIAS DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ESTA INSTITUCIÓN.

Santo Domingo Este
República Dominicana
Marzo 2024



1- Descripción de los Bienes y/o Servicios:

Adquisición los Sigüientes Bienes:

NO.	ARTICULO	PRESENTACION	CANTIDAD	RUBRO
1	Pintura Semi-Gloss Blanca Cubeta de 5 galones	Unidad (Paila 5 GL)	2	31211501
2	Pintura Acrílica Blanco 00 Cubeta de 5 galones	Unidad (Paila 5 GL)	2	31211501
3	Pintura Amarillo Tráfico	Galón	20	31211501
4	Pintura Acrílica Azul Positivo	Galón	48	31211501
5	Pintura Gris Industrial Esmaltado	Galón	15	31211501
6	Alambre de goma #12-3	Pie	50	26121523
7	Base para batería de 4 pies cerrada	Unidad	1	26111720
8	Grapa de pared mediana funda 20/1	Unidad	1	31162404
9	Tarugo de plomo de ½	Unidad	10	31162806
10	Tornillo de ½x½	Unidad	10	31161507
11	Rollo de teipi 3m	Unidad	3	39121721
12	Switch doble tiro 30amp	Unidad	1	39121511
13	Tarugo de 3/8	Unidad	10	31162806
14	Tornillo de 1x8 diablito	Unidad	10	31161507
15	Jumper de 3 pies para inversor con terminales	Unidad	2	39121441
16	Jumper de 2 pies para inversor con terminales	Unidad	1	39121441
17	Jumper de 1 pie para inversor con terminales	Unidad	3	39121441
18	Couplin EMT de ½	Unidad	6	40142604
19	Conector BX RECTO de ½	Unidad	15	40142604
20	Baterías de inversor	Unidad	4	26111701
21	Inversor de 2 kilos	Unidad	1	32121705
22	TEE de PVC de ½	Unidad	15	40142604
23	TEE de PVC de ¾	Unidad	15	40142604
24	Codos de PVC de ½	Unidad	15	40142604
25	Codos de PVC de ¾	Unidad	15	40142604
26	Llaves de paso plástica de ½	Unidad	15	40141607
27	Llaves de paso plástica de ¾	Unidad	15	40141607
28	Llaves de chorros de ½	Unidad	15	40141702
29	Llaves de chorros de ¾	Unidad	15	40141702
30	Llaves de fregadero	Unidad	20	40141702
31	Llaves de lavamanos	Unidad	20	40141702
32	Couplin PVC ½	Unidad	15	40142604
33	Couplin PVC ¾	Unidad	15	40142604
34	Cheques de ½	Unidad	5	40141609
35	Cheques de ¾	Unidad	5	40141609
36	Cemento PVC mediano	Unidad	10	31201617
37	Teflón	Unidad	30	39121721
38	Inodoros estándar	Unidad	10	30181505
39	Lámparas LED de 15 w de plafón redondo	Unidad	10	32111503

40	Bombillos de 20w led	Unidad	20	32111503
41	Lámparas LED de 200W	Unidad	20	32111503
42	Lámparas LED de 150W	Unidad	20	32111503
43	Lámparas LED de 24W	Unidad	20	32111503
44	Lámparas LED de 18W	Unidad	20	32111503

Nota:

- 1- Los interesados deben ofertar el lote completo.
- 2- Deben entregar una muestra de los artículos requeridos, de no ser así no será tomada en cuenta su oferta.

Muestras requeridas, Fotos y Catálogo:

ARTICULO	PRESENTACION	Modalidad
Pintura Semi-Gloss Blanca Cubeta de 5 galones	PAILA (5 GL)	Muestra Física
Pintura Acrílica Blanco 00 cubeta de 5 galones	PAILA (5 GL)	Muestra Física
Pintura Amarillo Trafico	GALON	Muestra Física
Pintura Acrílica Azul Positivo	GALON	Muestra Física
Pintura Gris Industrial Esmaltado	GALON	Muestra Física
Base para batería de 4 pies cerrada	UNIDAD	Foto
Inversor de 2 kilos	UNIDAD	Catálogo
Llaves de paso plástica de ½	UNIDADES	Muestra Física
Llaves de paso plástica de ¾	UNIDADES	Muestra Física
Llaves de chorros de ½	UNIDADES	Muestra Física
Llaves de chorros de ¾	UNIDADES	Muestra Física
Llaves de fregadero	UNIDADES	Muestra Física
Llaves de lavamanos	UNIDADES	Muestra Física
Inodoros estándar	UNIDADES	Foto
Lámparas LED de 15 w de plafón redondo	UNIDADES	Muestra Física
Bombillos de 20w led	UNIDADES	Muestra Física
Lámparas LED de 200W	UNIDADES	Muestra Física
Lámparas LED de 150W	UNIDADES	Muestra Física
Lámparas LED de 24W	UNIDADES	Muestra Física
Lámparas LED de 18W	UNIDADES	Muestra Física

Recepción de Propuestas Sobres "A" y Sobres "B":

Todos los interesados en participar deben depositar las propuestas con toda la documentación requerida, para participar en este proceso y entregar a la Oficina de la División de Compras y Contrataciones del Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), o de manera virtual por el Portal Transaccional a partir del día **12 de marzo del 2024 a partir de las 12:00 pm y hasta el 14 de marzo del 2024 hasta las 12:00 pm.** En sobre lacrado y sellado y/o Portal Transaccional.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

2- Presentación de Propuestas Sobre “A” y Sobre “B”:

Las ofertas deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) Copias**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Plan de Asistencia Social de la Presidencia
Referencia: PASP-DAF-CM-2024-0002
Dirección: Ave. España No 2, Villa Duarte
Teléfonos: 809-592-4810 ext. 2157 hasta 2159

Este sobre deberá contener: **un (1) sobre con las Ofertas “Técnica y Económica” (Sobre A y B).**

Documentación a presentar en el “SOBRE A y B”:

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (F.034), debidamente lleno en el cual debe constar la descripción de los bienes ofertado. **No Subsanable.**
- 2- Formulario de Información sobre el oferente (SNCCF.042)
- 3- Registro Mercantil.
- 4- Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. **No Subsanable.**
- 5- Certificación DGII.
- 6- Certificación TSS.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente.

3- Presentación de Muestras:

Las muestras (requeridas) de los bienes ofertados serán entregadas al momento de presentar su oferta y anexar fotos, catálogo de los bienes antes mencionados.

4- Entrega:

Los bienes adjudicados serán entregados a 48 horas posterior a la adjudicación, a solicitud de la institución en la Sede Central.

Transporte Carga y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.

5- Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

6.1- Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

6- Criterios de Adjudicación:

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

La Adjudicación será decidida a favor del o de los Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7- Documentos a presentar por el o los proveedores(es) adjudicado(s):

- Cédula del responsable del contrato (representante de la empresa)
- Poder de representación en caso de no ser presidente o Gerente de la compañía, legalizado por la Procuraduría General de la República.
- Copia de la última Acta de Asamblea.
- Copia de la última Nómina de Accionista.
- Certificación de MIPYME en los casos que amerite.

8- Condiciones de pago:

La Entidad Contratante se compromete a que inmediatamente después de haber entregado todos los bienes adjudicados y que estos sean evaluados CONFORME, los Departamentos de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República y la Gerencia Financiera de esta institución convalidarán todos los conduces de entrada en almacén, facturas y otros tipos de documentos que se requieran para iniciar el proceso de pago.

9- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

Los Adjudicatarios, cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)** están obligados a constituir una Garantía Bancaria de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

10- Cronograma de Compra Menor:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12 de marzo del 2024 a las 12:00
2. Presentación de Aclaraciones	13 de marzo del 2024 hasta las 12:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13 de marzo del 2024 hasta las 05:00
4. Presentación de Oferta Técnica, Económica y Muestras.	14 de marzo del 2024 hasta las 12:00
5. Apertura de Ofertas Técnica y económica	14 de marzo del 2024 a las 02:00
6. Período de Subsanción	18 de marzo del 2024 a las 11:00
7. Acto de Adjudicación	18 de marzo del 2024 a las 12:00

8. Notificación de Adjudicación	18 de marzo del 2024 a las 01:00
9. Constitución de Garantía Fiel Cumplimiento	22 de marzo del 2024 a las 10:00
10. Suscripción de Orden de Compra.	22 de marzo del 2024 a las 12:00
11. Publicación de Orden de Compra.	25 de marzo del 2024 a las 12:00

Anexos

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 4. Formulario de Presentación de muestras (SNC.F.056)**



Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Plan de Asistencia Social de la Presidencia

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

..... nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma

...../...../..... fecha

¹ Si aplica.² Si aplica.



Plan de Asistencia Social de la Presidencia

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Cedula: Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>