



Presidencia de la República Dominicana  
**Plan de Asistencia Social de la Presidencia**  
"Año del Fomento de la Vivienda"

**Proceso por Compra Menor de Bienes y Servicios.**

Adquisición de Talonarios, Sellos, Block, Formularios y Tarjetas para ser utilizados en diferentes Departamentos de la Institución. **PASP-DAF-CM-2017-0007**

Para la adquisición de los siguientes artículos:

Ítems	Descripción Del Artículo.	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	TARJETAS PARA CITA	Unidad	5,000
2	RECETARIOS MÉDICOS BLOCK A COLOR EN BOND	Unidad	1,000
3	BLOCK FORMULARIO DE QUIMICA	Unidad	60
5	BLOCK REGISTROS PRUEBAS ESPECIALES	Unidad	100
6	BLOCK FORMULARIO DE HEMATOLOGIA	Unidad	60
7	TARJETAS DE PRESENTACION HILO CREMA, ESCUDO EN PAN DE ORO	Unidad	5,250
8	SELLO PRE-TINTADO RECIBIDO RECEPCION # 1	Unidad	01
9	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR "URGENTE"	Unidad	03
10	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR "ASUNTOS JURIDICO"	Unidad	01
12	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR "ASISTENCIA SOCIAL"	Unidad	01
13	SELLO PRE-TINTADO " FIRMA"	Unidad	01
14	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR "APROBADO"	Unidad	01
15	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR " FONDO DE NAVIDAD"	Unidad	01
16	SELLO PRE-TINTADO	Unidad	01
17	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR "DESPACHADO"	Unidad	06
18	SELLO PRE-TINTADO RECTANGULAR "REGISTRADO"	Unidad	6
19	TALONARIOS TICKETS DE GASOIL	Unidad	40
20	SELLO PRE-TINTADO: RECIBIDO, NOMBRE, FECHA Y HORA	Unidad	01
21	SELLO PRE-TINTADO: RECIBIDO, DEPTO. DE EVALUACIÓN T CONTROL	Unidad	01
22	SELLO PRE-TINTADO REDONDO: AREA DE COCINA	Unidad	01
23	SELLO PRE-TINTADO: REDONDO, DEPTO. DE EVALUACIÓN T CONTROL	Unidad	01
24	SELLO PRE-TINTADO: REDONDO, DEPTO. AYUDAS SOCIALES	Unidad	01
25	SELLO PRE-TINTADO: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Unidad	01
26	SELLO PRE-TINTADO: COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES	Unidad	01
27	SELLO PRE-TINTADO: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	Unidad	01
28	SELLO PRE-TINTADO: COORDINACIÓN PROVINCIAL	Unidad	01



29	LIBRETAS DE ESCRITORIO, HILO CREMA, ESCUDO PAN DE ORO	Unidad	07
30	BLOCK FORMULARIO DE ANALITICA	Unidad	70
31	BLOCK FORMULARIO HOJA DE EVALUACIÓN Y TRTAMIENTO	Unidad	60
32	BLOCK FORMULARIO REGISTRO DIARIO DE CONSULTA EXTERNA	Unidad	60
33	TALONARIOS , FORMULARIOS HOJA DE CONTROL DE PERMISO, AUSENCIA Y TARDANZA:ORIGINAL Y DOS COPIAS	Unidad	70
34	RESMA BOND 20 20 TIMBRADAS	Unidad	20
35	TALONARIOS DESEMBOLSO CAJA CHICA FONDO OPERACIONAL	Unidad	10
36	TALONARIOS DESEMBOLSO PROVISIONAL DE FONDO GENERAL, NUMERADOS 1 COPIA	Unidad	10
37	SELLO PRE-TINTADO REDONDO: COMITÉ ORGANIZACIONAL PLAN SOCIAL	Unidad	01
38	SELLO PRE-TINTADO REDONDO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE AYUDAS SOCIALES	Unidad	01
39	SELLO PRE-TINTADO CUADRADO: RECIBIDO, NOMBRE, FECHA Y HORA	Unidad	01
40	TALONARIOS OPERACIONALES DE URGENCIA, PAPEL NCR, NUMERADOS DEL 0001 AL 0250	Unidad	05
41	FORMULARIOS DE REGISTRO DIARIO CONSULTA EXTERNA	Unidad	20
42	FORMULARIOS FICHAS ODONTOLOGICAS 100 C/U	Unidad	1,600
43	FORMULARIOS ANALITICA LABORATORIO, 100 HOJAS C/U	Unidad	30
44	RECETARIOS MÉDICOS	Unidad	1,000
45	BLOCK HOJA DE EVOLUCIÓN Y TRATAMIENTO 100 HOJAS C/U	Unidad	40
46	LIBROS PARA BUZÓN DE SUGERENCIAS	Unidad	05
47	LIBROS DE REGISTROS DE RESULTADOSURO-ANALISIS, EMPASTADOS NEGRO	Unidad	03
48	LIBRO DE HEMOGRAMA, EMPASTADO NEGRO	Unidad	03
49	LIBRO DE QUIMICA, EMPASTADO NEGRO	Unidad	03
50	LETRERO EN SINTRA, 1x1/2 PIES, ROTULADO EN VINIL ADHESIVO, ALMACENES A,B,C Y D.	Unidad	10
51	LETRERO EN SINTRA, 2x2 PIES, ROTULADO EN VINIL ADHESIVO, puertas 1,2,3, Y 4	Unidad	05
52	FOLLETOS GUIAS DE NOBASIC, ENCUADERNACIÓN ESPIRAL, PORTADA CARTONITE FULL COLOR, INTERIOR BOND 20, DOBLE	Unidad	30
53	MANUAL DE CARGO 191 PAG. BOND 20 PORTADA CARTONITE, ENCUADRNACIÓN EN CARPETA DE 3 OJALES	Unidad	01
54	MANUAL DE CARGO 191 PAG. BOND 20 PORTADA CARTONITE, ENCUADRNACIÓN EN ESPIRAL	Unidad	03
55	CAMBIO GOMA DE SELLO PARA EL DEPTO DE COMPRAS	Unidad	01
56	BANDERAS EN BOND 20 FUL COLOR	Unidad	50
57	AFICHES FULL COLOR 12X18", DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA	Unidad	100



**Documentación Requerida de Participación al momento de presentar la oferta:**

- 1) Registro Mercantil.
- 2) Certificación DGII al día.
- 3) Estatutos de la compañía.
- 4) Última asamblea de la compañía.
- 5) Registro Nacional de Proveedores (RPE) al día con fecha no mayor a 2 años.
- 6) Recibos de los últimos pagos de impuestos.
- 7) Certificación de Mypime original y actualizada (si aplica)
- 8) Cédula del responsable del contrato (representante de la empresa)
- 9) Deben mostrar constancia de que se dedican a prestar estos servicios.
- 10) Copia de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago.
- 11) Mostrar constancia de que la compañía está inscrita en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). Para la Realización de los pagos a Través de Transferencias.
- 12) Poder de representación en caso de no ser presidente de la compañía, legalizado por la Procuraduría General de la República.

**Entrega de Documentos:**

Todos los interesados en participar deben depositar las propuestas en un "original" firmado y sellado conjuntamente con toda la documentación requerida para participar en este proceso junto con tres (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página como "copia", en la Oficina del Departamento de Compras y Contrataciones del Plan de Asistencia Social de la Presidencia, a partir del **22 hasta el 30 de Noviembre del 2017**, en horario de 08:00 a.m. a 02:00 p.m. En sobre lacrado y sellado. Las cotizaciones deben de ser en RD\$.

**Especificaciones requeridas por la Institución para las compañías que presenten sus ofertas para este concurso:**

**Condiciones de pago:** Crédito a 60 días después de terminada la entrega de los productos.

**Selección de artículos:** Los oferentes pueden ofertar, pero el Comité de Compras y Contrataciones de la Institución será quien seleccione según la calidad de los mismos, tras evaluar las ofertas de las compañías.

**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.

El Plan de Asistencia Social de la Presidencia, exige que el tipo de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Sea una Garantía Bancaria. **(NO POLIZA DE SEGURO)**.

ACTIVIDADES		PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación llamado a participar	22 de Noviembre del 2017 a la 11:00 a.m.
2.	Período para realizar consultas por parte de los interesados	27 de Noviembre del 2017 a la 10:00 a.m.
3.	Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	28 de Noviembre del 2017 a la 14:30 p.m.
4.	Recepción de Oferta Económica	30 de Noviembre del 2017 de 09.00 am hasta la 14:00 p.m
5.	Apertura de Oferta Económica	01 de Diciembre del 2017 en horario 10:00 a.m. Salón Multiusos de esta Institución, sede principal, Avenida España N° 2, Sector Villa Duarte, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R.D.
6.	Acto de Adjudicación	04 de Diciembre del 2017 a la 11:00 a.m.
7.	Notificación de Adjudicación	05 de Diciembre del 2017 a la 10:00 a.m.
8.	Suscripción de Orden de Compra/Orden de Servicio	06 de Diciembre del 2017 a la 10:00 a.m.
9.	Publicación de Orden de Compra/Orden de Servicio	06 de Diciembre del 2017 a la 12:00 m.

