REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Suministros de Oficina Primer Trimestre

MODALIDAD DE COMPRAS MENORES

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
marzo 2021

1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Compras Menores para la adquisición de Suministros de Oficina.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la adquisición de Suministros de Oficina, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAPEL BOND 8.5 X11	RESMA	300
FOLDERS PARTITION 8 1/2 X 11 2 DIVISIONES (A2) COLOR LADRILLO	UNIDAD	1000
TAPE TRANSPARENTE	PAQ 12/1	6
POST-IT 2 X 3	UNIDAD	30
POST-IT 3 X 3	UNIDAD	50
POST-IT 3 X 5.	UNIDAD	30
REGLA	UNIDAD	20
BOLÍGRAFO ROJO	CAJA 12/1	4
CLIPS PEQUEÑOS (RECUBIERTOS)	CAJA	20
CLIPS GRANDES (RECUBIERTOS)	CAJA	20
CUBIERTA TRANSPARENTE PARA ENCUADERNAR	PAQ 100/1	1
CUBIERTA DE CARTON PARA ENCUADERNAR	PAQ 100/1	2
FOLDERS MANILA 8 1/2 X 11.	CAJA 100/1	3
GRAPAS ESTANDAR 26/6	CAJA	30
MARCADOR NEGRO PERMANENTE	CAJA 12/1	2
REGLAS	UNIDAD	15
RESALTADORES AMARILLOS	CAJA 12/1	4

SOBRES MANILA 14 X 17	UNIDAD	100
SOBRES TIMBRADOS 9 X 12 BLANCO	UNIDAD	1000
SOBRES TIMBRADOS P/CARTA CNSS	CAJA 500/1	2
TIJERAS GRANDE	UNIDAD	30
TINTA AZUL PARA SELLOS 30ML	UNIDAD	10
VASO PORTA LAPIZ	UNIDAD	50
CARPETA BLANCA NO. 1	UNIDAD	20
CARPETA BLANCA NO. 2	UNIDAD	20
CARPETA BLANCA NO. 3	UNIDAD	20
CARPETA BLANCA NO. 4	UNIDAD	20
SOBRES MANILA 8.5 X 14	UNIDAD	100
SACA GRAPAS	UNIDAD	40
GOMA DE BORRAR	UNIDAD	24
SACA PUNTAS ELECTRICO	UNIDAD	6
GRAPADORA	UNIDAD	35
DISPENSADOR DE TAPE DE ESCRITORIO	UNIDAD	35

Nota: Los oferentes/proponentes participantes en este proceso deberán especificar las marcas de cada artículo cotizado.

3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de la ejecución de los servicios y/o entrega total de los bienes adjudicados en un plazo de **inmediata** a partir de la suscripción del contrato.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Un (1) sobre con oferta técnicas y económica.

A. Documentación Técnica-Económica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al apartado Descripción de los bienes).
2. Ficha Técnica de cada artículo.

5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:

La recepción de Propuestas se realizará en soporte papel en sobre cerrado por vía mensajería y por medio digital a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas según se indique en el cronograma de trabajo del proceso.

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), ubicado en la Avenida Tiradentes No.33, edificio Torre de la Seguridad Social, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

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 la apertura no se inicie a la hora señalada.

6. MONEDA DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos dominicanos).

7. CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica: LA ENTIDAD CONTRATANTE realizará los pagos 30 días después de la recepción conforme de los bienes y/o servicios contratados y de la factura final.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

8. 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":

No.	Criterio de Evaluación Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Registro de Proveedores del Estado (RPE), activo y con el rubro correspondiente. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
2	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS. Este documento será verificado en nuestro sistema (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		
3	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS. Este documento será verificado en nuestro sistema (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		

No.	Criterio de Evaluacion Tecnica	Cumple	No Cumple
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, de acuerdo con el numeral 2. Descripción del Servicio).		

Deben de presentar de manera obligatoria las muestras de los artículos que así lo requieran en el apartado 2. Descripción de Bienes, de lo contrario ese artículo quedara descalificado automáticamente. Las muestras deben de entregarse junto a los sobres el día pautado. El retiro de las muestras deberá realizarse dentro de los primeros siete (7) días posteriores a la notificación de adjudicación, excepto los artículos adjudicados que se devolverán el día que entreguen las mercancías adjudicadas.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos.

Nota: La Institución se reserva el derecho de adjudicar este proceso a un solo proveedor.

Licda. Melissa Pujals
Encargada División de Compras y Contrataciones