



REPÚBLICA DOMINICANA

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE FOMENTO A LA TECNIFICACIÓN
DEL SISTEMA NACIONAL DE RIEGO**



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TECNIFICACIÓN
NACIONAL DE RIEGO.**

Compra Menor

TNR-DAF-CM-2022-0003



Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana.
Mayo 2022



1. Objeto del Proceso de Compra Menor

El objeto de la presente convocatoria es para la **Adquisición de Materiales Gastables de Oficina para el Funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, a los fines de contar con los materiales necesarios para la realizar las labores propias de nuestra institución.

2. Fuente de Recursos

Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra Menor. Las partidas de fondos para liquidar la entrega programada serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

3. Descripción de la Compra

El presente proceso de compras se hace en la base de lo dispuesto en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones para el sector público. Por lo que, se requiere la Contratación para realizar la **Adquisición de Materiales Gastables de Oficina para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego**.

Especificaciones Técnicas

Materiales Gastables de Oficina			
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Papel bond 20 8½" x 11" blanco primium	UD	200
2	Papel bond 20 8½" x 14" blanco primium	UD	6
3	Folder manila 8½"x 14" 100/1	CAJ	6
4	Folder manila 8½" x 11" 100/1	CAJ	6
5	Dispensador de cinta adhesiva pequeño	UD	20
6	Labels para folder 4" x 2" 200/1	CAJ	40



7	Resaltador color Amarillo 12/1	CAJ	10
8	Resaltador color Rosado 12/1	CAJ	10
9	Resaltador color Verde 12/1	CAJ	20
10	Resaltador color Naranja 12/1	CAJ	10
11	Felpas azules 12/1	CAJ	16
12	Felpas negras 12/1	CAJ	16
13	Post-it 3" x 3" de varios colores	UD	48
14	Saca grapas	UD	70
15	Bolígrafos azules 10/1	CAJ	100
16	Bolígrafos negros 10/1	CAJ	40
17	Bolígrafos rojos 10/1	CAJ	40
18	Gancho hembra y macho 50/1	CAJ	6
19	Tablilla de madera con gancho 8½" X 11"	UD	20
20	Almohadilla acolchada p/ratón	UD	15
21	Marcadores permanentes varios colores 12/1 (Azul, negro, rojo y verde)	CAJ	5
22	Marcadores para pizarra varios colores	UD	60
23	Líquido corrector tipo brocha	UD	32
24	Grapas estándar 5000/1	CAJ	120
25	Grapadoras grande de metal para 25 hojas	UD	15
26	Libro Record 500 Págs., hojas arrayas	UD	10
27	Libro Record 300 Págs., hojas arrayas	UD	10



28	Clips pequeños No.1 33 mm (100/1)	CAJ	100
29	Clips Jumbo No.2 50mm (100/1)	CAJ	60
30	Dispensadores de Clips plasticos redondos	UD	24
31	Libreta Rayada 8 1/2" x 11 Blanca	UD	100
32	Libreta Rayada 5 x 8 Blanca	UD	40
33	Zafacón de metal redondo para oficina 12 pulgadas	UD	76
34	Carpetas con cover de 3 argollas de 3" color blanco, 2.5 cm, capacidad para 240 hojas	UD	110
35	Botella de tinta Negra BK-544 para impresora Epson	UD	48
36	Botella de tinta Cian C-544 para impresora Epson	UD	24
37	Botella de tinta negra BK664 para impresora Epson	UD	12
38	Botella de tinta Amarillo Y664 para impresora Epson	UD	6
39	Botella de tinta Cian C664 para impresora Epson	UD	6
40	Botella de tinta Magenta M664 para impresora Epson	UD	6
41	Botella de tinta Amarillo Y-544 para impresora Epson	UD	15
42	Botella de tinta Magenta M-544 para impresora Epson	UD	24
43	Folder de 6 divisiones 8 1/2 x 11	UD	125
44	Papel 8 1/2x11 hoja hilo blanco	UD	500
45	Post-it banderita	UD	58
46	Chincheta c/color	CAJ	40
47	Porta Tarjeta de tipo libro	UD	2
48	Rollo de cinta doble cara 3M Grande	UD	24



49	Porta Planos	UD	9
50	Hoja Label para impresión	RESMA	1
51	Mochila Impermeable	UD	2
52	Papel continuo 8 1/2 x 11	CAJ	5
53	Etiquetas (10 por hojas)	CAJ	15
54	Carpeta Negra ejecutivas 8 1/2 x 11 en pielina	UD	24
55	Bandeja de dos juego de escritorio plástico	UD	115
56	Gotero tinta para sellos	UD	5
57	Almohadilla tinta de sellos	UD	12
58	Humedecedor de yemas de los dedos 1 1/8	UD	24
59	Cinta adhesiva transparente 3/4	UD	36
60	Banditas de gomas elásticas #18 100/1	CAJ	10

4. Presentación de Propuestas

Las propuestas deben ser entregadas vía Portal Transaccional o físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, **hasta el 31 de Mayo de 2022, hasta las 10:00 a.m.**, en la División de Compras y Contrataciones, de la **Dirección Ejecutiva de la Tecnificación Nacional de Riego, C/ Republica del Líbano # 11, esq. Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Santo Domingo, R.D.** Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los Oferentes interesados en el proceso deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas hasta la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

5. Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de presentación de ofertas (SNCC.F.034)
1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

4. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
 5. Registro Mercantil
 6. Copia de Cédula de identidad del gerente o del representante legal autorizado a firmar.
- B. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
 2. Fotos de los bienes ofertados
- C. Documentación Económica:
1. Oferta Económica formulario SNCC.F.033 y/o Cotización.



En Oferta Económica debe estar transparentado el ITBIS y de ser emitida a nombre de la: **Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego RNC 430312843**

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados.

6. Participantes

Podrán participar las empresas nacionales que tengan en su actividad comercial los **rubros requeridos**, aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional de Compras y Contrataciones y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 5.

7. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	27 de Mayo de 2022 10:00 a.m.
2. Período para realizar aclaraciones por parte de los adquirentes	30 de Mayo de 2022 10:00 a.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, enmiendas y/o Adendas	30 de Mayo de 2022 3:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A y Sobre B, hasta las	31 de Mayo de 2022 Hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura Sobre A y Sobre B	31 de Mayo de 2022 10:10 a.m.
6. Acto de Adjudicación	06 de Junio de 2022 14:00 p.m.
7. Notificación de adjudicación	07 de Junio de 2022 12:00 m.
8. Suscripción de Orden de Compras / orden de servicio.	08 de Junio de 2022 12:00 m.



8. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de los sobres se realizará en acto con la Dirección Administrativa Financiera de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones.

Una vez pasada la 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.

9. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.

10. Criterios de Evaluación

El personal encargado 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.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

La Adjudicación se efectuará por ítem, a favor del o los oferentes que cumplan con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales. Se escogerán las de **MENOR PRECIO OFERTADO** de acuerdo a las habilitadas, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 340-06.

11. Condiciones Generales de la Contratación La o las entidades Adjudicatarias recibirán un Orden de Compras, con las condiciones de pagos detalladas.

12. Recepción de los bienes

La entrega de los bienes requeridos se hará no mayor a 05 días calendario, contados a partir de la recepción de la orden de compras, en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

El encargado de almacén y suministro recibirá los bienes de manera provisional, hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características de los bienes adjudicados.

Para que los mismos sean recibidos por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si los bienes no son recibidos conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas u Orden de Compras, se procederá a la devolución de los bienes y la notificación de no conformidad para la corrección de las entregas.

13. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará un único pago, mínimo a treinta (30) días calendario de crédito contra presentación de factura con comprobante gubernamental y recepción satisfactoria de lo requerido.

La Factura deberá:

1. Ser expedida a nombre de la **Dirección Ejecutiva de la Comisión de Fomento a la Tecnificación del Sistema Nacional de Riego RNC 430312843**
2. Contener la descripción de los bienes de acuerdo a la orden de compra y su oferta económica.
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
4. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
5. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

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**)



No hay nada escrito después de esta línea
