

## **TERMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA** **TRIMESTRE MARZO – MAYO 2020**

### **OBJETIVO:**

La Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la “**Adquisición de suministros de oficina**”

### **PREPARACION DE COTIZACIONES:**

Las cotizaciones deberán ser redactadas en idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el ofertante podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción fiel al idioma español, en cuyo caso prevalecerá la traducción para los efectos de la interpretación de la cotización.

### **PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS COTIZACIONES:**

- ❖ **Las ofertas deben ser cargadas solo por el portal de Compras y Contrataciones (Única vía para entregar las ofertas.)**
- ❖ Las cotizaciones deben estar firmadas y selladas por el oferente, especificando la validez que sea solicitada.

### **LAS COTIZACIONES DEBERÁN INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- ❖ **Forma de pago:** 30 días de crédito
- ❖ **Validez de la cotización:** 30 días
- ❖ **Tiempo de entrega:** Entrega inmediata al colocar orden de compra
- ❖ **Fecha límite recepción de oferta:** Martes 25 de febrero de 2020 hasta las 04:30 PM



### **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES:**

#### **REQUISITOS PARA EL OFERENTE:**

- ❖ Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- ❖ Certificación de pago de sus obligaciones fiscales a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- ❖ Certificación de pago a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- ❖ Registro de Proveedor del Estado (RPE).

R-J.

- ❖ El oferente debe proveer documentación que permita evaluar la propuesta técnica de conformidad con los términos de referencia que se especificaran más adelante en el presente documento.
- ❖ Para información adicional escribir al email: [c.rodriguez@sisalril.gob.do](mailto:c.rodriguez@sisalril.gob.do) / [y.cordero@sisalril.gob.do](mailto:y.cordero@sisalril.gob.do) / [a.delarosa@sisalril.gob.do](mailto:a.delarosa@sisalril.gob.do)
- ❖ Registro Mercantil al día
- ❖ **Las ofertas solo serán recibidas vía el Portal de Compras y Contrataciones. No se aceptaran ofertas física o correos electrónicos o algún otro medio que el antes mencionado**

### **GARANTIA DE LOS BIENES**

- ❖ 01 año de garantía

### **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 o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras 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.

### **CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACION**

- ❖ La Evaluación Técnica se basa en el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE con las especificaciones técnicas y Términos de Adquisición.
- ❖ La adjudicación se hará al oferente de mayor cumplimiento e idoneidad y menor costo evaluado de aquellos que satisfagan el interés institucional.



R-3



### ENTREGA DE LOS BIENES

- ❖ El comprador deberá recibir los bienes detallados en las Especificaciones Técnicas en las fechas estipuladas en las mismas.
- ❖ El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al destino final.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

<u>No.ITEM</u>	<u>Tipo</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>CANTIDAD</u>
1	Post it Banderitas 5 colores	Paquete	50
2	Bolígrafo Azul	Unidades	800
3	Bolígrafo Negro	Unidades	400
4	Carpeta de Vinil No. 1	Unidades	10
5	Carpeta de Vinil No. 2	Unidades	40
6	Carpeta de Vinil No. 3	Unidades	60
7	CD	Unidades	100
8	Chincheta 100/1	Caja	10
9	Tape (Cinta Adhesiva)	Unidades	100
10	Clip de colores	Caja	40
11	Dispensador de Tape	Unidades	40
12	Gancho Billetero 32 mm	Cajas (12/1)	3
13	Gancho Billetero 25 mm	Caja (12/1)	3
14	Gancho Billetero 51 mm	Caja (12/1)	5
15	Grapa de (6 a 14)mm	caja	3
16	Libreta Pequeña Rayada 5 X 11	Unidades	500
17	Libreta Rayada 8 1/2 x 11	Unidades	300
18	Libros Record buena calidad	Unidades	20
19	Tijeras tamaño mediano.	Unidades	50
20	UHU liquido 100ml	Unidades	20
21	Notitas Adhesiva 3x3 (Post-it)	Unidades	200
22	Notitas Adhesiva de Colores (Post-it) 3x3	Unidades	200
23	Pila AAA	Unidades	40
24	Protectores Plásticos 100/1	Paquete	30
25	Resma Papel Bon 8 1/2 x 11	Resma	600
26	Resma Papel Bon 8 1/2 x 13	Resma	10
27	Saca grapas	Unidades	20
28	Sobres Blancos para Cartas	Unidades	500
29	Limpiador de Pizarra Vinil 150ml	Unidades	10



*[Handwritten signature]*

2.5

<u>No.ITEM</u>	<u>Tipo</u>	<u>DENOMINACION</u>	<u>CANTIDAD</u>
30	Teclado Inalámbrico	Unidades	10
31	Mouse Inalámbrico	Unidades	10
32	Memorias USB 4 Gb	Unidades	20
33	Memorias USB 8 Gb	Unidades	30
34	Memorias USB 16 Gb	Unidades	30



**Lic. Cástulo Rodríguez**  
Gerente de Compras y Contrataciones




**Ing. Ramón Jiménez**  
Gerente de Servicios Generales

