



REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONDICIONES GENRALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SOLICITUD PARA LA COMPRA SUMINISTROS DE OFICINAS (BOLÍGRAFOS, PROTECTORES DE HOJAS TRANSPARENTE Y RESMAS DE CARTULINA). PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTA PGR SEGÚN RQ. 021-5518-021-5533 Y 021-5442.

PROCESO COMPRA MENOR

PROCURADURÍA-DAF-CM-2021-0122

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2021



1. Objetivo y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer y las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la adquisición de artículos de cocina para la división de mayordomía de Procuraduría General de la República.

2. Documentos que conforman la propuesta

Los siguientes documentos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

1. Formulario de presentación de oferta técnica, SNCC.F.034.
2. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE).
3. Certificación de Mipyme, si aplica.
4. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
5. Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
7. Formulario oferta económica, SNCC.F.033, debidamente firmado y sellado.
8. Folleto, brochure o afiche del bien ofertado.

3. Descripción del bien o servicio

Los bienes requeridos para la de adquisición de Artículos de Resma de papel Bond para la Procuraduría General de la República, comprende los siguientes ítems:

Lista de artículos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
BOLÍGRAFOS AZULES DE BUENA CALIDAD	350	CAJAS
PROTECTOR DE HOJAS TRANSPARENTE 100/I	1000	PAQUETES
CARTULINA DE HILO BLANCA	5	RESMA

4. Condiciones:

- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien o servicio ofertados, es decir, deberá incluir **(tiempo de entrega, crédito, especificaciones del bien o servicio)**.



- **Los oferentes deberán ofertar artículos de calidad y especificarlo en la oferta.**
- El oferente deberá contar con las herramientas necesarias para brindar el servicio ofertado.
- **Ver la ficha técnica, que se incluye como Anexo.**

5. Tiempo y forma de entrega

Los artículos serán entregados en un plazo de 72 horas luego de ser adjudicado, en el Almacén de la Procuraduría General de la República, en una fecha establecida por el Encargado de dicho Departamento.

6. Condiciones de pago

El pago será realizado a más tardar sesenta (60) días, luego de haber recibido conforme el servicio y entregada la factura.

7. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

8. Criterios de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente 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 documento y en las especificaciones técnicas.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarla definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 248 o al correo: marleny.perez@pgr.gob.do .

Anexos

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)