

**No. EXPEDIENTE**

001

No. DOCUMENTO**ISFODOSU-CCC-CP-2020-0001****SNCC.D.014**

REPUBLICA DOMINICANA
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

02 de marzo de 2020

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), les invita a participar en el procedimiento de referencia **ISFODOSU-CCC-CP-2020-0001**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de tóner para la Rectoría del ISFODOSU** bajo la modalidad de **Comparación de Precios** según los procedimientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas y la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06, de fecha Dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006).

1. Requerimiento:

La presente Comparación de Precios busca suplir las necesidades de Tóner de la Rectoría durante el primer semestre del año en curso. A continuación, se presenta el desglose de los ítems:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Tóner HP 201A CF400A negro	UND	25
2	Tóner HP 201A CF401A azul	UND	25
3	Tóner HP 201A CF402A Amarillo	UND	25
4	Tóner HP 201A CF403A magenta	UND	25
5	Tóner HP 80A CF280A negro	UND	10
6	Tóner HP CF360XC negro	UND	35
7	Tóner HP CF361XC Azul	UND	25
8	Tóner HP CF362XC Amarillo	UND	20
9	Tóner HP CF363XC magenta	UND	20

OBSERVACIONES IMPORTANTES

- La adjudicación será realizada en base a criterios de CUMPLE/NO CUMPLE.
- Los tóneres requeridos son para impresoras HP y deberá cumplir con los siguientes criterios: cartuchos de tóner para uso corporativo, **cartucho de tóner original**, prevención de daños a los equipos para la impresión y aumento de la productividad de la máquina, alto rendimiento, calidad, garantía y número de parte.
- Los proveedores deberán participar en la totalidad de los ítems, no se permitirán ofertas parciales. Un solo proveedor será adjudicado en este proceso.
- Luego de la solicitud formal por parte del ISFODOSU para la entrega de los tóneres, el proveedor deberá entregar lo solicitado en un máximo de 48 horas.

1.1 Documentos requeridos a presentar Oferta Técnica (Sobre A):

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado actualizado.
3. Registro Mercantil.
4. Última asamblea
5. Nómina de accionistas.
6. Copia de cédula del Representante Legal.
7. Ficha técnica del producto y/o servicio a brindar de forma detallada.
8. Certificación de distribuidor autorizado
9. Carta de Garantía de que los tóneres son originales y en donde se hagan responsables de cualquier cambio necesario de tóner.
10. Dos referencias comerciales de este tipo de servicios.

El oferente deberá entregar su oferta técnica en **SOBRE CERRADO**, en un original y junto con una (1) fotocopia **digital** (en un CD o una memoria USB) con los documentos mencionados anteriormente, escaneados cada uno por SEPARADO; debidamente identificado con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)

Dirección: Calle Leonardo da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento, Mirador Sur

Presentación: OFERTA TECNICA (SOBRE A)

Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2020-0001

Nota importante: también pueden presentar sus ofertas vía el portal transaccional

<https://portal.comprasdominicana.gob.do>

1.2 Documentos a presentar en la Oferta Económica (Sobre B):

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). **(NO SUBSANABLE)**
- Garantía de la Seriedad de la Oferta (1% del monto de la oferta económica presentada), que consistirá en una **Póliza**, a disposición de la Entidad Contratante. **(NO SUBSANABLE)**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) incluyendo los impuestos aplicables. El oferente deberá entregar su oferta económica en **SOBRE CERRADO**, debidamente identificado con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)

Dirección: Calle Leonardo da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento, Mirador Sur

Presentación: OFERTA ECONOMICA (SOBRE B)

Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2020-0001

1.3 Método 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”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que el servicio cumpla con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas. Estos criterios serán verificados a partir de la documentación entregada por los oferentes

CRITERIO	ITEM	CUMPLE	NO CUMPLE
Elegibilidad	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
	Registro de Proveedores del Estado actualizado.		
	Registro Mercantil.		
	Última asamblea		
	Nómina de accionistas.		
	Cedula del Representante Legal.		
Documentación Técnica	Ficha técnica del producto y/o servicio a brindar de forma detallada.		
	Certificación de distribuidor autorizado		
	Carta de Garantía de que los tóneres son originales y en donde se hagan responsables de cualquier cambio necesario de tóner		
	Dos referencias comerciales de este tipo de servicios.		

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección método de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. Las propuestas económicas serán evaluadas de acuerdo al **menor precio ofertado**.

2. Condiciones de pago:

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

Los proveedores deberán de ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 45 días debido al Artículo 6 de la Política de Pagos emitida por la Tesorería Nacional de la República. Los proveedores recibirán el pago del 80% restante luego de entregado todos los productos y/o servicios, en caso de que soliciten el veinte por ciento (20%) de avance.

3. El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, correspondiente al 4% del monto adjudicado la cual consistirá en una Póliza, a disposición de la Entidad Contratante, en el caso de las Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).

4. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Martes 03 de marzo del 2020
2. Plazos para remitir preguntas y dudas (50% del Tiempo de la Publicación del Proceso)	Lunes 9 de marzo de 2020, vía correo: licitaciones@isfodosu.edu.do
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones (75% del Tiempo de la Publicación del Proceso)	Miércoles 11 de marzo de 2020
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 13 de marzo de 2020, hasta las 10:00 AM . Apertura de ofertas Viernes 13 de marzo a las 10:15 AM .
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Desde la recepción de las ofertas
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 16 de marzo del 2020
8. Plazo para depositar documentos de subsanación	Martes 17 de marzo del 2020 hasta las 10:00 AM
9. Período de Ponderación de Subsanciones.	Martes 17 de marzo del 2020
10. Notificación de proveedores habilitados para conocimiento de ofertas económicas (sobre B).	Miércoles 18 de marzo del 2020
11. Acto público de apertura ofertas económicas	Jueves 19 de marzo del 2020, a las 10:00 AM

de proveedores habilitados (Sobre B).	
12. Evaluación de ofertas económicas (sobre B) e informe final de recomendación adjudicación por parte de la comisión evaluadora.	Desde la apertura de los Sobres B de los proveedores habilitados.
13. Notificación de Adjudicación a los proveedores participantes.	Jueves 26 de marzo del 2020
14. Entrega de fianzas de fiel cumplimiento de contrato por parte de los proveedores adjudicados según reporte de lugares ocupados.	Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

5. Cronograma de entregas:

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Requerida	Fecha de entregas parciales		
				Mayo	Junio	Julio-Sept.
1	Tóner HP 201A CF400A Negro	Unidad	25	5		20
2	Tóner HP 201A CF401A Azul	Unidad	25	5		20
3	Tóner HP 201A CF402A Amarillo	Unidad	25	5		20
4	Tóner HP 201A CF403A Magenta	Unidad	25	5		20
5	Tóner HP 80A CF280A Negro	Unidad	10	10		
6	Tóner HP CF360XC Negro	Unidad	35	10		25
7	Tóner HP CF361XC Azul	Unidad	25	5		20
8	Tóner HP CF362XC Amarillo	Unidad	20			20
9	Tóner HP CF363XC Magenta	Unidad	20			20

Estas son las fechas estimadas en las que el departamento correspondiente le estará solicitando al proveedor adjudicado el suministro de los tóneres. Estas fechas pueden estar sujetas a cambios. La solicitud de entrega será hecha con un tiempo prudente de antelación por parte del ISFODOSU.

6. Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

Contacto: Patricia Ruiz

Teléfono: 809-482-3797 Ext. 104

Email: Licitaciones@isfodosu.edu.do

Área: Departamento de Compras y Contrataciones del ISFODOSU.