

"Año por la Transparencia y el Fortalecimiento Institución"

Viernes 07 de septiembre del año 2011

Señores
Proveedores
Dpto. de Ventas

**Referencia: Invitación a presentar ofertas para la Compra de Material gastable
para el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA).
Proceso: CP-ITLA-011-2011**

Distinguidos proveedores:

El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), Institución Técnica de Educación Superior en la República Dominicana, requiere la compra de material gastable para el uso institucional.

Por lo que les invitamos a presentar su mejor oferta para estos fines.

Material Gastable		
Artículos	Und. de medida	Cantidad
Abre Carta	Unidad	15
Borrador de Pizarra mágica	Unidad	50
Bandeja de Escritorio	Unidad	72
Carpetas de ½"	Unidad	150
Carpetas de 1"	Unidad	150
Carpetas de 2"	Unidad	150
Carpetas de 3"	Unidad	150
CD en torre	Unidad	1500
Clip grande	Cajitas	30
Clip Pequeño	Cajitas	30
Cinta Adhesiva	Unidad	60
Corrector	Unidad	60
Folder Amarillo de varios colores (110 cja marrillo, 10 azul, 10 cja rojo, 10 verde, 10 naranja)	Caja de de 100/1	150
Gafete	Unidad	500
Gancho macho y hembra	Cajitas	30
Label varios colores	Cajita	100
Lapicero (500 azul y 500 Negro)	Unidad	1000
Lápiz de carbón No 2	Unidad	1000

Libreta rayada 5 ½ X8	Unidad	120
Grapadora	Unidad	20
Libreta toma Mensaje	Unidad	15
Libreta rayada 8 ½ X11	Unidad	120
Marcador de Pizarra (300 Azul, 300 Negro, 300 verdes, 300 Rojo)	Unidad	1,200
papel 8 ½ X 11	Resmas	100
papel 8 ½ X 14	Resmas	15
Perforadora de 2 hoyo	Unidad	10
Perforadora de 3 hoyo	Unidad	10
Porta lápiz	Unidad	20
Porta tarjeta tipo banquito	Unidad	15
Post-it 3x3	Unidad	300
Reglas plástica	Unidad	50
Resaltador varios colores (15 Azul, 15 rosado , 15 amarillo, 15 verdes)	Unidad	60
Rollo para maquina sumadora	Unidad	30
Saca Grapa	Unidad	20
Porta Tarjeta tipo librito	Unidad	20
Protector de pagina	Paquete de 100/1	200
Pegamento instantáneo liquido	Unidad	30
Separador de carpeta	Unidad	360
Mini CD	Unidad	50
Tijera con mango negro	Unidad	50
CD para DVD	Unidad	500
Vaso # 3	Caja 5000/1	20
Vaso cono	Caja 5000/1	20
Post-it banderita 140/1	Unidad	20
Porta clip	Unidad	20
Folderpartition	Unidad	500
Cartulina de hilo 8 ½ x 11	Resmas	10
Cartucho de tinta #27	Unidad	10
Cartucho de tinta #28	Unidad	10
Cartucho de tinta # 56	Unidad	10
Toner HP Q1860A	Unidad	5
Toner HP Q6470A	Unidad	5
Toner HP Q3963A	Unidad	5
Toner HP Q3962A	Unidad	5
Toner HP Q3961A	Unidad	5
Toner HP CB540A	Unidad	5

Toner HP Q5942A	Unidad	5
Toner HP Q6002A	Unidad	8
Toner HP Q6003A	Unidad	10
Toner HP Q6001A	Unidad	10
Toner HP Q6000A	Unidad	20
Toner HP Q2613A	Unidad	20
Toner HP Q2612A	Unidad	5
Toner HP Q7581A	Unidad	5
Toner HP Q7582A	Unidad	5
Toner HP Q7583A	Unidad	5
Toner Xerox PE220	Unidad	3
Cartucho de tinta HP #15	Unidad	5
Cartucho de tinta HP #78	Unidad	5
Papel ministro	Unidad	500
Calculadora Sharp	Unidad	2
Trituradora de papel (triturar 10 papel por proceso)	Unidad	3
Grapadora de 300 paginas	Unidad	4
Encuadernadora	Unidad	1
Ceras para contar dinero	Unidad	10
Cortadora / Guillotinas para cortar papel	Unidad	1
Cartucho de tinta #94	Unidad	3
Cartucho de tinta #95	Unidad	3
Cajas de Revistas (Revistero de cartón)	Unidad	300
Pizarra Blanca Mágica 50 ½ Altura X 98 Ancho	Unidad	4
Caja Chica	Unidad	3
Folders Con bolsillos (500 Rojo, 500 verde, 500 Naranja Oscuro, 500 Naranja claro, 500 Morado.)	Unidad	2500
Tarjetas de préstamos libros, color amarillas. Descripción: Encabezado en Blanco, Fecha, Prestado A. Medidas: 7.5 x 12.5 cm	Unidad	5,000
-Tarjeta para préstamos de libros, color azul. Descripción: Autor, Título, Fecha de vencimiento, Usuario. Medidas: 7.5 x 12.5 cm	Unidad	5,000
Protectores Transparente para etiquetas Tamaño 3.2 x 7.9 cm (1.1/4" x 3.1/8")	Unidad	5,000
Bolsillos largos, Liso, para libros. Medida 15.9x 8.9 cm , 6.4 cm Sobre (6 1/2" H x W, 2 1/2" Sobre)	Unidad	5,000

Consideraciones Importantes:

Toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, esto es, **el día Viernes catorce (14) del mes de octubre del año dos mil once (2011) a las 11:00 am**, siempre que el oferente lo solicite por escrito.

Una vez abiertas, las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos, en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo.

La cotización debe estar sellada y firmada y ser presentada en un sobre cerrado en forma inviolable en el idioma español, los precios presentados en moneda local (RD\$) y debe ser presentada con dos (2) copias. Los sobres deberán tener la siguiente leyenda:

**Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)
Departamento de Compras
Las Américas km. 27 ½, La Caleta, Boca Chica
República Dominicana
Procedimiento: ITLA-CP-011-2011**

La propuesta deberá encontrarse acompañada, también, de toda la documentación técnica necesaria que avale (según especificaciones antes señaladas).

La fecha límite de entrega de las ofertas en la dirección antes señalada es el Viernes catorce (14) del mes de octubre del año dos mil once (2011) a las once antes meridiano (11:00 a.m.).

Las ofertas inmediatamente después de recibidas en el lugar anteriormente indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento fijado para su apertura.

Los oferentes deberán de estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, para lo cual deberán **presentar una copia de la constancia expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el cual se haga constatar que el oferente se encuentra inscrito y actualizado. Es decir, a mínimo, dos años de su última actualización en dicho registro**, dando cumplimiento al artículo 20 del reglamento 490-07.

La adjudicación se hará a la empresa que habiendo cumplido con las especificaciones establecidas en esta convocatoria sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones de la oferta establecida en la presente invitación.

La comunicación declarando adjudicatario a uno de los oferentes participantes se les remitirá vía correspondencia normal o correo electrónico.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- La oferta económica debe ser presentada en el formulario de oferta económica. (Adjunto)

- La cotización debe tener un período de validez de treinta (30) días a partir de la fecha de entrega de la misma.
- **Requerimos entrega inmediata.**
- **Es indispensable indicar fecha de entrega en su propuesta.**
- Los pagos serán realizados como sigue:
 - 50% a los diez (10) días laborables, de la recepción conforme de los artículos.
 - 50% a los 30 días posteriores al primer pago.
- **En caso de ser adjudicado, le será descontado, por concepto de mora, un 1% (uno por ciento) por cada día de atraso en su entrega, contados a partir de la fecha indicada por ustedes para la entrega de los artículos adjudicados.**

Para información adicional puede ser obtenida a través del siguiente contacto:

Departamento de Compras
Teléfono (809) 738-4852 ext. 238 y 242
Fax: 809-549-9388
compras@itla.edu.do

Por favor, infórmenos su disposición de cotizar al correo electrónico: compras@itla.edu.do o al fax 809-549-9388, para así validar su participación.