



FICHA TECNICA  
**DGDC-DAF-CM-2025-0005**

**Adquisición de pinturas y materiales para ser donados a la Fundación Nacional de Desarrollo Integral, FUNDI, para pintar 80 viviendas en el Sector Abra de las Yayas, Distrito Municipal de Batista, Municipio El Cercado, Provincia San Juan de la Maguana.**

---

Santo Domingo, Rep. Dom.  
Marzo, 2025

**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC)**, les invita a participar en el presente procedimiento de Compras los fines de presentar su mejor oferta para suplir el requerimiento más abajo indicado.

La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4 del Párrafo del Artículo No. 6 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 de aplicación 416-23.

**Objeto de la Contratación:** Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus propuestas para la **Adquisición de electrodomésticos**, descrito a continuación, para satisfacer a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor:

Ref	Código	Cuenta	Descripción	Cant.	UD
1	31211501	2.3.7.2.06	Galones de Pintura Smalte	610	UD
2	30161508	2.3.6.3.04	Rollos de Motas Antigoteo	140	UD
3	30161508	2.3.6.3.04	Porta Rolo	15	UD
4	31211909	2.3.6.3.04	Bandeja de pintar	10	UD
5	31211501	2.3.7.2.06	Cubeta de Pintura Blanca 00	14	UD
6	31211803	2.3.7.2.06	Galón de Tinner	90	UD
7	11162123	2.3.2.1.01	Cinta Masking Tape Azul 2x50 M,	20	UD
8	31211904	2.3.6.3.04	Brocha Azu la Super 5 Cerdas Gris	40	UD
9	24111501	2.3.9.9.05	Lonas, Azul 4x5 mts.	12	UD
10	31201605	2.3.7.2.99	Galones de masilla Acrílica	5	UD

#### Especificaciones Generales

<b>Muestras:</b>	Las muestras <b>digitales por catálogo</b> de los requerimientos son de carácter obligatorio para así poder evaluar.
------------------	--

#### 1. Documentación contenida en el "Sobre A"

##### A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Registro Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
4. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYME**), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta

técnica<sup>1</sup>. O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Actualizada)

5. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).

## **B) Cartas y Declaraciones:**

1. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.
2. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (**Aceptación del Plan de Entrega**).
3. Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de las condiciones de entrega y de disponibilidad para iniciar Entrega Inmediata de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
4. Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago** de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

- 
- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

## **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.**

- ❖ Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento.
- ❖ Páginas enumeradas.
- ❖ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página paraubicación). Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- ❖ **Encuadernado o en carpetas de 3 argollas.**
- ❖ Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias debidamente marcadas en su primera página, como "**COPIA**".

---

<sup>1</sup>El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.

- ❖ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello de la compañía.
- ❖ Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

Las ofertas se evaluarán 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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, conforme a los criterios indicados más abajo. 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 y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:

- a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
- b) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
- c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
- d) Disponibilidad para la entrega de los trabajos de manera inmediata.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

**Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).

**Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.

**El Tiempo de Entrega:** Que el proveedor entregue los bienes dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la entrega el producto requerido será dentro de las veinticuatro (48) horas, a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

**Transporte:** La capacidad del Suplidor de entregar los bienes en las Localidades requeridas, según Plan de Entrega.

**Experiencia:** Que el proveedor demuestre su experiencia suministrando estos bienes a Instituciones públicas o privadas

**Calidad de los bienes Ofertados:** Reputación de los bienes ofertados en el mercado local y a Instituciones Públicas.

**Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y durabilidad de los bienes ofertados.

## **1. Criterios de Evaluación Económica:**

Solo pasarán a la evaluación del “**Sobre B**” y una posterior adjudicación, las compañías que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria. Aquellas Empresas que no hayan sido calificadas como **CUMPLE** se les invitarán a pasar por la Institución con la finalidad de retirar sus “Sobres B” intactos, sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el **criterio del menor precio ofertado**.

## **2. Valor de los criterios de Evaluación:**

1. Evaluación de credenciales se realizará en función de un 30%.
2. Evaluación de la oferta, para determinar quienes resulten habilitados a la oferta económica se realizará en función de un 40%.
3. Evaluación de oferta económica se realizará en función de un 30%.
4. El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

## **3. Condiciones del proceso:**

La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado.

## **4. Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

- La oferta económica.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales/ quedarán excluidas.
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

## **5. Criterios de evaluación y selección:**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados 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 lo solicitado.

## **6. Adjudicación:**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la mejor oferta técnico-económica, es decir que cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente e idónea para los intereses institucionales, teniendo en cuenta: el menor precio ofertado, las condiciones de pago, fecha de caducidad de los productos, tiempo de entrega y la calidad, de acuerdo a los requerimientos técnicos y conforme

a los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

## **7. Tipo de adjudicación:**

**La adjudicación será total, es decir, se adjudicará a un solo proveedor**, por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación. No habrá adjudicaciones parciales por ítems o por lotes.

**Se adjudicará a un solo proveedor. Por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.**

## **8. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **(90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

**Nota 1:** el plazo deberá siempre constar por escrito y el cumplimiento está computado a partir de la fecha de apertura de no ser así será eliminado sin más trámites.

## **9. Condiciones de Pago:**

**La forma de pago es de 30 días hábiles/de crédito**, partir que se emita la constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada la factura o en su defecto lo que establece el reglamento 516-23 en lo respectivo a empresas MIPYMES de ser adjudicado este proceso una PYMES, entre otras.

El Oferente Adjudicado deberá entregar los bienes o servicios a partir haber recibido de la orden compra firmada y sellada.

La Recepción de las Ofertas se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.

## **10. Entrega de bienes:**

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida

entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

## **11. RECEPCIÓN PROVISIONAL**

El Encargado del Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

## **12. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la **recepción definitiva** y a la entrada en Almacén para fines de inventario. Para tales fines la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad no considerará como bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes que no estén soportados y respaldados de la recepción definitiva.

## **13. FACTURACIÓN:**

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

## **14. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

## **15. Compromiso del oferente:**

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles,

actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

## **16. ACLARACIONES GENERALES:**

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Los Oferentes deben de contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes o servicios solicitados en las fichas técnicas. Los oferentes interesados deben presentar su oferta económica en pesos dominicanos.

Los oferentes interesados **deben presentar muestras digitales de los artículos ofertados**. Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos solicitados para tomar en cuenta su oferta:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas n físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.

## **VIII. ENTREGA de bienes:**

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (48:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil doce (2023).