

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes



**PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
PRENSA DEL PRESIDENTE**

PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

**Referencia No.
DPP-DAF-CD-2025-0029**

**ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA ESTA
DIRECCIÓN DE PRENSA DEL PRESIDENTE (DPP)**

DIRIGIDO A MIPYMES MUJER

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
mayo, 2025**

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

1. Objetivos y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijen los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídica, nacionales o extranjeras que deseen participar del procedimiento de Compra por Debajo del Umbral para la *Adquisición de Alimentos, Bebidas y Suministros de Limpieza para esta Dirección de Prensa del Presidente (DPP)*, Ref. DPP-DAF-CD-2025-0029.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de las informaciones requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechaza su propuesta.

2. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Adquisición de Alimentos, Bebidas y Suministros de Limpieza para esta Dirección de Prensa del Presidente, Ref. DPP-DAF-CD-2025-0029, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada la actividad comercial 47000000-Equipos de limpieza y suministros y 50000000-Alimentos, bebidas y tabaco.

Lote: 1 (Alimentos y bebidas)					
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad
1	50101717	2.3.1.1.01	Semillas de cajuil frasco plástico de 24 onza	12.00	UD
2	50161814	2.3.1.1.01	Fracos de Cremora de 22 onza	36.00	UD
3	50161814	2.3.1.1.01	Mentas de canela	12.00	UD
4	50201713	2.3.1.1.01	Bolsas de té de frutales (20 caja) y Jengibre (20 caja)	40.00	CAJ
5	50201711	2.3.1.1.01	Té frío instantáneo en lata de 5 libras	25.00	UD
6	50161509	2.3.1.1.01	Azúcar crema de 10 libras	40.00	UD
7	50131702	2.3.1.1.01	Litro de Leche deslactosada de 12/1	20.00	UD
8	50131702	2.3.1.1.01	Litro de Leche entera 12/1	130.00	UD

Lote: 2 (Suministro de Limpieza)					
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad
1	12161803	2.3.7.2.99	Cartucho 6.2 de ambientador en spray	12.00	UD
2	12161803	2.3.7.2.99	Desinfectante en spray de 19 onza	10.00	UD
3	47121701	2.3.9.1.01	Funda plástica negra de 30 galones 100/1	18.00	PAQ
4	47121701	2.3.9.1.01	Funda plástica negra de 13 galones 100/1	12.00	PAQ
5	47131803	2.3.9.1.01	Desinfectantes de pisos de varias fragancias	20.00	GAL
6	47131810	2.3.9.1.01	Jabón líquido Lavaplatos	18.00	GAL

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

7	40141742	2.3.9.8.02	Atomizador en spray de alcohol de 12 onza	15.00	UD
8	40141742	2.3.9.8.02	Atomizadores de gel antibacterial de 12 onza	10.00	UD
9	47131830	2.3.9.1.01	Limpiadores de muebles en spray de 19 onza	6.00	UD
10	47131807	2.3.9.1.01	Cloro en pastilla de cisterna	12.00	UD
11	47131812	2.3.9.1.01	Piedra de inodoro de olor Lavanda-Jazmín-Rosa	12.00	UD
12	46181504	2.3.9.1.01	Guantes de protección para cualquier tipo de trabajo tamaño XL	4.00	UD

3. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Fecha de publicación de aviso de convocatoria	
Presentación de aclaraciones compra contrataciones@presnsadelpresidente.gob.do	
Plazo máximo para expedir emisión de Circulares, Enmiendas/o Adendas	
presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	
Acto de Adjudicación	
Notificación de Adjudicación	
Suscripción de Orden de Compras/Orden de Servicio	
Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Recto	

4. Forma de presentación de Oferta:

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento Núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SCP, o en formato papel ante la institución contratante en la Dirección de Prensa del Presidente (DPP), ubicada en la calle Moisés García Num.8 en Gazcue, Distrito Nacional, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

Ninguna oferta presentada en termino podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observada durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los (las) peritos designados (as).

4.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentaran un sobre, qué contendrá todos los documentos en originales debidamente marcado en Origina, en la primera página del ejemplar, en ella deberá constar la firma original del (la)oferente de ser una persona jurídica la firma del representante legal y sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

en todas las páginas por el(la)oferente y estar foliada y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el(la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la)oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el(la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

4.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

Los(as) oferente que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificaran cada documentación requerida con su nombre

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que este esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

5. Recepción de Ofertas:

La presentación de propuestas se realizará en la Dirección Prensa del Presidente el día **20 de junio 2025.**, en la Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección de Prensa del Presidente, ubicada en la **Calle Moisés García #8, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Republica Dominicana.**

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Dirección de Prensa del Presidente

Ref.: **DPP-DAF-CD-2025-0029**

Dirección: Calle Moisés García Núm. 8, Gazcue teléfono 809-695-6888

Correo: comprascontrataciones@prensadelpresidente.gob.do

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según los dispuesto anteriormente.

6. Documentación para presentar:

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera e idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El (la)oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar rubrica/firma del(la)oferente o**

su representante legal, apoderado (a) o mandatario(a) designada(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponente extranjero debe presentar la información homologada de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la Republica Dominicana.

7. Credenciales

A. Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección de Impuestos Internos (DGII).
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- Registro de Proveedor del Estado (REP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Certificación MIPYME vigente
- Registro Mercantil Actualizado (si aplica)
- Estatutos Sociales (si aplica)
- Nómina de Accionista (si aplica)
- Acta de Asamblea (si aplica)

B. Documentación Técnica

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2 (Descripción del Servicio).

C. Documentación Económica

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCCC.F033) /Cotización
- **Moneda de la Oferta:** El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos RD).
- **Presentar Muestra Catálogo de Fotos.**

8. Metodología de Evaluación técnica:

Las Propuestas deberán la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

Documentación Legal			
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F042)		
2	Esta al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)		

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

3	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)		
4	Registro de Proveedor del Estado (RPE)		
5	certificación MIPYME vigente (si aplica)		
Documentación Técnica			
6	Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministrada de acuerdo con el numeral (2 Descripción de los bienes), de igual modo deberá contener imágenes y descripción técnicas de los artículos ofertados		

9. Metodología de Evaluación Económica:

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE.

Documentación Económica			
7	Formulario de presentación de Oferta (SNCC.F.033) /Cotización -Moneda de la Oferta: el precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD)		

10. Criterios de adjudicación:

Se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulen la actividad contractual, y se comunicara por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en calidad/precio

11. Adjudicación: La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) haya presentado la mejor oferta económica 2) haya cumplido con todos los requerimientos en el numeral 2

La adjudicación será por ítems, decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomado en cuenta la

recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en la presente especificaciones técnicas.

12. Empate Entre Oferentes:

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: se decidirá la adjudicación aplicando el criterio establecido.

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de persona con discapacidad.
- 2) En caso de que no se haya recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

13. Supervisor o responsable de ejecución del Contrato u Orden de Compras:

La Dirección de Prensa del presidente ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega del bien al Encargado de Servicios Generales.

14. Entrega y Recepción

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregado conforme a las especificaciones técnicas solicitada. Se realizará una recepción de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con los establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta estaba.

15. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriedad para los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra excedan el equivalente en peso dominicanos de US\$10,000.00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contando a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de **tipo póliza de fianza** equivalente al cuatro por ciento (4%), del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será de un uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la **fianza de seguro**. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) años contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. Si el (la) o los adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considera una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución procede a realizar una

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar conforme al reporte de lugar ocupado. La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme al bien incluida las obligaciones de la Seguridad Social.

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

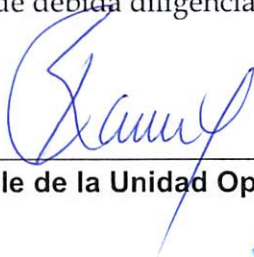
Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obsta para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

16. Forma y Plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: se realizará a los 60 días después de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamentales del servicio adjudicado y recibido de manera conforme/satisfactoria.

17. Lista documentos estandarizados

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023), si procede
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042), si procede
- 7) Formulario de debida diligencia de la institución.



Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contratación

