



**Condiciones y Especificaciones Técnicas para
Adquisición de Insumos de Papel y Cartón
Conforme a la Política de Compras Verdes**

Dirigido a Mipymes

DGJP-DAF-CM-2025-0007

 **Compras Verdes-Sostenibles**

OCTUBRE 2025

1 TABLA DE CONTENIDO

2-Objetivo General.	2
3-Instrucciones para la presentación de las ofertas.....	2
4-Marco Legal	2
5-Consultas y/o Aclaraciones.....	2
6-Documentación Habilitante.....	3
7-Descripción de los Insumos a Adquirir	4
8-Recepcion de Muestras.....	4
9-Criterios de Evaluación	5
10-Evaluación de las Ofertas	5
11- Condiciones de Pago y Facturación	5
12- Moneda de la Oferta	5
13- CRITERIO de Adjudicación	6
14 - Responsabilidades del Proveedor	6
15- REQUISITOS de la Entrega y tiempo de entrega.....	6

2 OBJETIVO GENERAL.

Constituye el objeto de la presente convocatoria de la “**ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPEL Y CARTON COMPRAS VERDES**” **DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES**, según proceso de referencia **DGJP-DAF-CM-2025-0007**, para la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado del Ministerio de Hacienda, con domicilio en la avenida 27 de febrero, No.17-19, Ensanche Miraflores, Distrito Nacional, contactos 809-687-2222 extensión 5542/5568, correos electrónicos compras@dgjp.gob.do, jeconcepcion@dgjp.gob.do y jtorres@dgjp.gob.do

Para el logro de los objetivos propuestos en la presente adquisición, los oferentes interesados deberán entregar sus propuestas en el tiempo programado en el cronograma de actividades del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, anexo a este documento.

El oferente que muestre interés en participar en el referido proceso está aceptando las condiciones que se establecen en el mismo.

DEFINICION COMPRAS PUBLICAS VERDE

Las **Compras Públicas Verdes (CPV)** son las compras de bienes y contrataciones de servicios e infraestructura de una manera que minimiza el impacto sobre el medio ambiente y maximiza el costo/beneficio en todo el ciclo de vida de lo contratado.

3 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán recibidas hasta la fecha indicada en el cronograma anexo, través del Portal Transaccional <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do> y/o en sobre cerrado, en la Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado.

4 MARCO LEGAL

- 📌 Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de la Republica Dominicana y su reglamento de aplicación.

5 CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

Los oferentes interesados en presentar ofertas para la adquisición descrita en este documento, podrán realizar **CONSULTAS Y/O ACLARACIONES** sobre el procedimiento, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma anexo, **A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES** y/o por correo electrónico a las cuentas compras@dgjp.gob.do, jeconcepcion@dgjp.gob.do y jtorres@dgjp.gob.do

6 DOCUMENTACIÓN HABILITANTE

- 1- Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, donde se puede comprobar que posea Registro de beneficiario y los rubros requeridos para esta contratación.
- 2- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC. F.042), donde indique no. de RNC, Domicilio persona de contacto y vías de contacto.
- 3- Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS), y Certificación de la Dirección General Impuestos Internos (DGII), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones;
- 4- Formulario de Presentación de la Oferta Técnica (SNCC. F.034), donde describe su oferta con los detalles concernientes a cada ítem ofertado tales como: Marca, medidas, unidad de medida, presentación, etc.
- 5 -Certificación de MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
- 6- Documentación que sirva como medio de verificación para los bienes eco amigables, orgánicos o ecológicos.
- 7- Oferta Económica (SNCC.F.033) Con Números de RNC y RPE; o Cotización. donde se detalla los precios de cada uno de los renglones por unidad y el ITBIS correspondiente.
- 8- Formulario de Código de Ética y debida Diligencia llenado y firmado.

7 DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS A ADQUIRIR

Ítem	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	52151504	2.3.9.5.01	Vasos No. 04 50/1	Paquete	800
2	52151504	2.3.9.5.01	Vasos No. 07 50/1	Paquete	800
3	24112501	2.3.3.2.01	Cajas Tipo Maletín	Unidad	150
4	24112501	2.3.3.2.01	Cajas Troqueladas	Unidad	100
5	14111511	2.3.3.1.01	Papel Bond 8 ½ X 11 (500/1) Calibre Bond: 20	Resma	1500
6	14111507	2.3.3.1.01	Papel Forma continua 8 ½ x11 x13 Copias: tres Colores: blanco, azul y rosado	Caja	50
7	14111704	2.3.3.2.01	Papel Higienico 12/1 820 pies, doble hoja	Fardo	150
8	14111703	2.3.3.2.01	Papel Toalla para lavamanos 6/1 Especificacion: 700 pies	Fardo	50
9	14111705	2.3.3.2.01	Servilletas 500/1	Paquete	200
10	14111703	2.3.3.2.01	Papel toalla rollo para cocina Absorbente	Unidad	15
11	52151502	2.3.9.5.01	Platos/Bandeja con división 3/1 Desechables	Fardo	50
12	52151504	2.3.9.5.01	Envases para Habichuelas C/ Tapa 50/1. 4oz	Paquete	10
13	52151704	2.3.9.5.01	Cucharas Plásticas 20/1	Paquete	40

8-Recepción de Muestras

Todo oferente interesado en presentar ofertas, para el proceso de referencia **DGJP-DAF-CM-2025-0007**, deberá enviar muestras físicas de los bienes ofertados a la Dirección general de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado, del Ministerio de Hacienda, con domicilio en la avenida 27 de febrero, No.17-19, Ensanche Miraflores Distrito Nacional.

Las muestras serán **recibidas hasta la misma fecha de recepción de ofertas, según cronograma adjunto**. Una vez concluido este plazo no se admitirán más muestras. Las ofertas presentadas que a la fecha y hora fijadas

en este documento no hayan realizado la entrega de muestras físicas correspondientes a su oferta serán inhabilitadas sin más trámite.

Ver Anexo fichas técnicas conforme a lo requerido.

Las muestras serán evaluadas bajo la modalidad de “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

9-CRITERIOS 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 este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- ✚ **CAPACIDAD:** Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en esta Ficha Técnica.
- ✚ **SOSTENIBILIDAD:** Que los proveedores cuenten con documentación o certificaciones que avalen la venta de productos que protegen el medio ambiente.

10-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, por tratarse de la adquisición de bienes comunes.

Se considerará que una oferta **CUMPLE** sustancialmente con lo requerido siempre y cuando:

- ✚ No Existan observaciones de naturaleza no subsanable sobre las mismas de conformidad a la ley-340-06.
- ✚ Los bienes ofertados cumplan con lo que se requiere en la “Descripción de Insumos a Adquirir”, de este documento y sean funcionales para el propósito de su naturaleza.

Se considerará que una oferta **NO CUMPLE** sustancialmente con lo requerido, siempre y cuando:

- ✚ Existan observaciones de naturaleza no subsanable sobre las mismas de conformidad a la ley-340-06.
- ✚ Los bienes ofertados **NO** cumplan con lo que se requiere en la “Descripción de Insumos a Adquirir”, de este documento y **NO** sean funcionales para el propósito de su naturaleza.

11- CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN

La facturación deberá ser realizada inmediatamente se haya llevado a cabo la entrega de los bienes de manera conforme y será pagadera a un mínimo de treinta (30) días.

12- MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**RD\$ pesos dominicanos**).

13- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La Adjudicación se realizará por ítem, decidida a favor del oferente cuya propuesta luego de haber cumplido con lo requerido en este documento de condiciones y especificaciones, presente el mejor precio de oferta.

Para los ítems que serán adjudicados bajo la política de compras verdes sostenibles, la certificación o medio de verificación de los productos eco amigables, será tomada en cuenta junto con los demás criterios establecidos en este documento. En caso de que no se reciban propuestas con dichas certificaciones o medios de verificación, los ítems serán evaluados de acuerdo con los demás criterios establecidos.

14 - RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- ✚ Entregar los bienes adjudicados en el tiempo dispuesto en este documento.
- ✚ Transporte de los bienes a los almacenes de la DGJP.
- ✚ El Proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.
- ✚ Entregar los bienes de acuerdo con las muestras evaluadas.

15- REQUISITOS DE LA ENTREGA Y TIEMPO DE ENTREGA

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados de conformidad a los bienes habilitados en las ofertas presentadas, así como en el lugar de entrega convenido, el Almacén principal de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y el encargado del almacén a fines de dar entrada a los bienes entregados

Si se estimase que los bienes recibidos no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados.

Se requiere la entrega de todos los ítems en un plazo de tres (03) días, contados a partir de la recepción de la orden de compras.



Procesos

Contratos

Proveedores

Estadística

Otras herramientas

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Procesos de la Unidad de Compras → Proceso → Actualizar proceso

 Id de página: 10004342 [Ayuda](#)

EN EDICIÓN

 REF: DGJP-DAF-CM-202
5-0007

[Editar](#)

Proceso guardado con éxito

 Compras Menores
 Presentación de ofertas
 UR: Servicios Generales
 Equipo: CM / 3/10/2025 13:04 (UTC
 -4 horas)(UTC-04:00) Georgetown,
 La Paz, Manaus, San Juan

INFORMACIÓN

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
1 Información general	
2 Configuraciones del pr...	
3 Artículos y Preguntas	Fecha de publicación del aviso de convocatoria 8/10/2025 10:30
4 Evaluación	Acto de asignación de riesgo
5 Documentos del procedi...	Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia 9/10/2025 15:30
6 Documentos habilitantes	Reunión aclaratoria
7 Invitación	Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas 10/10/2025 13:00
8 Configuración del pre...	Presentación de Oferta Económica 13/10/2025 10:30 Sugerir restantes fechas
	Apertura Oferta Económica 13/10/2025 10:35
	Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta 14/10/2025 11:00
	Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones 16/10/2025 12:00
	Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta
	Acto de Adjudicación 16/10/2025 14:00
	Notificación de Adjudicación 16/10/2025 16:00
	Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento
	Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios 17/10/2025 12:00
	Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios 17/10/2025 16:00
	Plazo de validez de las ofertas 30 * Días

Mipymes

 Limitar este proceso a Mipymes Sí No *

 ¿Limitar este proceso a Mipymes mujeres? Sí No

Pago de Anticipos