
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	<b>Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor</b>			
	<b>Código</b>	<b>Proceso</b>	<b>Fecha Versión</b>	<b>Versión</b>
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

**REF: DIGEPRES-DAF-CM-2025-0033**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA USO DE ESTA DIGEPRES**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
25/11/2025**

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	<b>Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor</b>			
	<b>Código</b>	<b>Proceso</b>	<b>Fecha Versión</b>	<b>Versión</b>
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

## 1. OBJETIVO 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 fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de Compra Menor para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA USO DE ESTA DIGEPRES**.

- 1.1. Este documento y la ficha técnica adjuntos constituyen la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información 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 rechazo de su propuesta.

## 2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN


Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA USO DE ESTA DIGEPRES**, referencia. **REF: DIGEPRES-DAF-CM-2025-0033**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada la actividad **comercial 56110000-Muebles comerciales e industriales**.

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 3.1. Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Ítem	Descripción/especificaciones	Unidad de medida	Cantidad
<b>1</b>	SILLAS EJECUTIVAS ERGONOMICAS	UD	20
<b>2</b>	SILLAS DE VISITAS	UD	10
<b>3</b>	SILLAS EJECUTIVAS HEAVY DUTY	UD	4
<b>4</b>	MESA PLEGABLE RECTANGULAR: Color blanco o gris Material: plástico y Hierro Dimensiones: Largo 182cm, ancho 76cm, alto 74cm	UD	4


**Nota: Ver características de los ítems 1,2 y 3 en ficha técnica No.2 adjunta**

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	<b>Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor</b>			
	<b>Código</b>	<b>Proceso</b>	<b>Fecha Versión</b>	<b>Versión</b>
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

#### 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<b>25 de noviembre de 2025</b>
2. Presentación de aclaraciones	<b>Hasta el 27 de noviembre 2025, hasta las 10:40 am</b>
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<b>Hasta el 28 de noviembre 2025 hasta las 8:10am</b>
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	<b>Hasta el 28 de noviembre de 2025 hasta las 3:40 p.m.</b>
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Económicas	<b>El 28 de noviembre de 2025 a las 3:41 p.m.</b>
6. Evaluación de Credenciales/Ofertas y visita técnica	<b>28 de noviembre de 2025</b>
7. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación	<b>28 de noviembre de 2025</b>
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<b>2 de diciembre de 2025</b>
9. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<b>No aplica</b>
10. Informe final de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas y económicas	<b>2 de diciembre de 2025</b>
11. Acto de Adjudicación	<b>9 de diciembre 2025</b>
12. Notificación de Adjudicación	<b>9 de diciembre de 2025</b>
13. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	<b>9 de diciembre de 2025</b>
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector	<b>10 de diciembre de 2025</b>

#### 5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

5.1. De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, ubicada en la **Av. México, casi esquina Leopoldo Navarro, en el edificio de las Oficinas Gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 5to piso, Distrito Nacional**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

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

### 5.3. Ofertas presentadas en formato papel

5.3.1. Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán un sobre, que contendrá todos los documentos en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

5.3.2. 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.

#### 5.3.3. NOMBRE DEL OFERENTE

(sello social, si aplica)

Firma del Representante Legal

Entidad: **DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO**

**Referencia: DIGEPRES-DAF-CM-2025-0033**

**Dirección: Ave. México esq. Leopoldo Navarro**


**Teléfono: 809-687-7121 Ext: 2341**

**E-mail de consultas: [compras@digepres.gob.do](mailto:compras@digepres.gob.do)**

### 5.4. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

5.4.2. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

5.4.3. En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. además, 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 esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## 6. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

- 6.1. La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.
- 6.2. 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 la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.
- 6.3. Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.


### 6.4. Contenido de la oferta

#### 6.4.1. A. Documentación legal

- Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(subsancable)**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente que contenga la actividad comercial **56110000-Muebles comerciales e industriales. (subsancable).**
- Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales de la DGII vigente **(subsancable)**
- Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS vigente **(subsancable)**
- Carta de declaración de conocimiento y aceptación código de integridad institucional, política antisoborno y política de conflicto de interés **(Subsancable)**
- Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (completado, firmado y sellado) **(subsancable).**

#### B. Documentación técnica a presentar.

- Oferta técnica con descripción detallada y fotos del bien ofertado **(No subsancable).**

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

#### 6.4.2. C. Documentación económica/financiera

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.033**) / **Cotización (No subsanable)**  
**Moneda de la Oferta:** El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).  
**Tiempo de Entrega:** Inmediata, luego de notificada la orden de compra. El tiempo de entrega debe estar especificado en el formulario o cotización.


### 7. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN LEGAL

- 7.1. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

No.	Documentación legal	Cumple	No cumple
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
3	Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales de la DGII vigente		
4	Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS vigente		
5	Carta de declaración de conocimiento y aceptación código de integridad institucional, política antisoborno y política de conflicto de interés		
6	Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (completado, firmado y sellado)		

### 8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTA TECNICA

- 8.1. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	<b>Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor</b>			
	<b>Código</b>	<b>Proceso</b>	<b>Fecha Versión</b>	<b>Versión</b>
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

No.	Documentación Técnica	Cumple	No Cumple
1	Ficha técnica con descripción detallada y fotos del bien ofertado <b>(No subsanable)</b> .		

## 9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTA 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**

No.	Documentación técnica	Cumple	No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.033) / Cotización. Moneda de la Oferta:</b> El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		

## 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 10.1. Se evaluará 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 económicos y técnicos más favorables.
- 10.2. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en: **MENOR PRECIO**.
- 10.3. La Adjudicación será en favor de aquel oferente: **1) haya cumplido con todos los requerimientos Técnicos solicitados. Y 2) Haya presentado la menor oferta económica.**
- 10.4. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.
- 10.5. La Adjudicación será por **“ÍTEM”**, decidida a favor del Oferente(s)/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando 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 ficha técnica.

## 11. DEBIDA DILIGENCIA


 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

11.1. La **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

11.2. En ese sentido, la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento;
- Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

11.3. Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

- 11.4. Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

## 12. FORMA Y PLAZO DE PAGO

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME, la institución contratante realizará un primer pago por concepto de Anticipo equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato. Dicho pago se efectuará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la firma del Contrato u Orden de Compra, previa presentación de una Póliza de Seguro que garantice el buen uso del anticipo y cubra la totalidad del Avance Inicial.

- 12.1. La suma restante será pagada en un único pago al proveedor, una vez recibidos a conformidad los bienes contratados. Dicho pago se efectuará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la entrega de la factura correspondiente al supervisor o responsable del contrato.

## 13. EMPATE ENTRE OFERENTES

- 13.1. 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:


- Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- En caso de que no se hayan 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.

### 13.2. Supervisor o responsable de ejecución del Contrato u Orden de Compra

- La Dirección General de Presupuesto ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega, Sección de Almacén y Suministros y Div. De Servicios Generales.

## 14. ENTREGA Y RECEPCIÓN

- 14.1. Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas y términos de referencia adjuntos, según se establezca en el cronograma de trabajo

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>PRESUPUESTO</b>	Ficha Técnica para Procesos de Compra Menor			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-23	Gestión Administrativa y Financiera	20/03/2025	0

para la ejecución de cada consultoría.

- 14.2. **Lugar de entrega:** Dirección General de Presupuesto, ubicada en la Av. México, casi esquina Leopoldo Navarro, en el edificio de las Oficinas Gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 4to piso, Distrito Nacional, en horario de 8:00 a 4:00 de la tarde.
- 14.3. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.
- 14.4. No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.
- 14.5. Si se estimase que los citados servicios 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.
- 14.6. El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.
- 14.7. Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

## 15. ANEXOS

- 15.1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- 15.2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- 15.3. Declaración de Conocimiento y Aceptación CII - PA - PCI – PGR **(AC-AF-01)**
- 15.4. Formulario Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de interés