
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Ficha Técnica para Proceso de Compras por debajo del Umbral			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-22	Gestión Administrativa y Financiera	03/10/2025	1

**PROCESO DE COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL
REF. DIGEPRES-DAF-CD-2026-0004**

**ADQUISICION DE AGUA PURIFICADA PARA USO DE ESTA DIRECCION GENERAL DE
PRESUPUESTO (COMPRAS VERDES)**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
12 de febrero del 2026**

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Ficha Técnica para Proceso de Compras por debajo del Umbral			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-22	Gestión Administrativa y Financiera	03/10/2025	1

1. OBJETIVO Y ALCANCE

- 1.1. 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 **ADQUISICION DE AGUA PURIFICADA PARA USO DE ESTA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO** referencia **DIGEPRES-DAF-CD-2026-0004**.
- 1.2. Este documento constituye 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 2.1. 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
1	Agua mineral embotellada de 16 oz (La empresa debe contar con un programa de reciclaje)	UD	128
2	Botellones rellenos (La Institución cuenta con botellones reutilizables)	UD	2000

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	10 de febrero de 2026
2. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	Hasta el 12 de febrero a las 12:05 p.m.
3. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas	10 de febrero de 2026
4. Acto de Adjudicación	19 de febrero de 2026
5. Notificación de Adjudicación	19 de febrero de 2026

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Ficha Técnica para Proceso de Compras por debajo del Umbral			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-22	Gestión Administrativa y Financiera	03/10/2025	1

4. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

- 4.1. 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.
- 4.2. **Contenido de la oferta**
- A. **Documentación legal**
- Carta de declaración de conocimiento y aceptación código de integridad institucional, política antisoborno y política de conflicto de interés **(Subsanable)**
 - Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (completado, firmado y sellado) **(subsanable)**
- B. **Documentación técnica**
- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(no subsanable)**
- 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:** El tiempo de entrega debe estar especificado en el formulario o cotización.

5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN TÉCNICA


- 5.1. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar la idoneidad de las ofertar presentadas, las cuales serán verificadas bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

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

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 7.1. 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.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Ficha Técnica para Proceso de Compras por debajo del Umbral			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-22	Gestión Administrativa y Financiera	03/10/2025	1


- 7.2. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en **“MENOR PRECIO”**.
- 7.3. La Adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya cumplido con todos los requerimientos Técnicos solicitados. Y 2) Haya presentado la menor oferta económica**
- 7.4. 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.

8. FORMA Y PLAZO DE PAGO

- 8.1. Crédito a **(45) días** contados a partir de la entrada de Almacén o Certificación de Recibido conforme de la entrega total y a presentación de la factura con comprobante gubernamental. En ese sentido, el oferente/proponente debe aceptar esta condición, para tales fines debe indicarlo en el **Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033**. El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que esté inscrito en el Registro de Beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

9. ENTREGA Y RECEPCIÓN

- 9.1. Todos los bienes o servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, **entrega inmediata después de la Notificación de la Orden de Compra o Servicio**. Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA PRESUPUESTO	Ficha Técnica para Proceso de Compras por debajo del Umbral			
	Código	Proceso	Fecha Versión	Versión
	FO-AF-22	Gestión Administrativa y Financiera	03/10/2025	1

9.1.1. **Lugar de entrega de Servicios/Bienes:** En la sección de almacén y suministro de la 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 3:45 de la tarde.

9.1.2. **Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones** el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.

10. ANEXOS

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