



DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS

FICHA TECNICA

Procedimiento Contratación Menor

**Referencia No.
DGCP-DAF-CM-2026-0009**

Servicio de Artículos Impresos para uso de la DGCP T1.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

marzo, 2026

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 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 el **“Servicio de Artículos Impresos para uso de la DGCP T1”, No. DGCP-DAF-CM-2026-0009.**

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.

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **“Servicio de Artículos Impresos para uso de la DGCP T1. No. DGCP-DAF-CM-2026-0009,** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo las Actividades comerciales descrita más abajo.

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. Descripción del bien/servicio:

DETALLE DEL REQUERIMIENTO				
Ítem	Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	80141611	Pin Alusivo a la Calidad	UD	200
2	82121503	Servicio de impresión de brochure carta compromiso Tríptico a Doble cara full color Tamaño 81/2x11 Papel bond.	UD	150
3	52152102	Vasos térmicos con logo institucional Acero inoxidable Térmico, frío las 24 horas, 12 horas caliente, a prueba de fugas. Color: azul, negro, blanco o crema. Grafito con nombre y el logo DGCP.	UD	35
4	80141611	Bultos para comida con logo institucional.	UD	20
5	80141611	Power Bank con logo institucional	UD	10
6	60101401	Pin institucional DGCP	UD	50

7	52152010	Frascos térmicos metal con logo institucional Frascos al vacío para uso doméstico, térmicos en metal Con logo institucional.	UD	305
8	55121804	Gafetes Langer para carnet con logo Langer con logo institucional para carnet, de calidad.	UD	100
9	49101704	Placas de Reconocimiento programa de excelencia En cristal de alta calidad, transparente o semi transparente. 10 pulgadas de altura. Diseño vertical, moderno y elegante, forma estilizada con curvas laterales, combinación de cristal transparente y área central de color azul, estrella superior integrado como símbolo de excelencia y logro. Grabado de alta definición.	UD	40

3. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	4/3/2026
2. Presentación de aclaraciones Correo: rsantana@dgcp.gob.do copia a malsina@dgcp.gob.do	06/03/2026 hasta las 09:00 AM
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	06/03/2026 hasta las 04:00 PM
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	El 09/03/2026 a las 02:05 PM
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas y homologación-evaluación de muestras.	El 09/03/2026 a las 04:05 PM
6. Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	11/03/2026 a las 2:00 PM
7. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	12/03/2026 a las 4:00 PM
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	16/03/2026 hasta las 4:00 PM
9. Informe final de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/03/2026 a las 4:00 PM
10. Acto de Adjudicación	17/03/2026

11. Notificación de Adjudicación	18/03/2026
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	N/A
13. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	20/03/2026
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	24/03/2026

5. Condiciones de Entrega:

El adjudicatario tendrá un plazo de 15 hábiles máximo para la entrega, luego de la notificación de adjudicación u orden compra.

6. Forma de presentación de ofertas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

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).

6.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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.

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 esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

7. Recepción de Ofertas:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre, **el día 09 de marzo hasta las 02:00 P.M. del 2026**

8. Documentación a 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 y la 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.

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.

9. Contenido de la oferta

9.1 Documentación de la oferta

a) Credenciales:

- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- Formulario de diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).

b) Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Servicio).
- Listado de sucursales.
- **Vigencia de los Bonos:** Mínima de 12 meses a partir de la fecha de emisión, entrega y recepción por parte de la entidad contratante.

c) Documentación Económica

- 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. Metodología de Evaluación técnica

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

	Credenciales	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
3	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
5	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Servicio)).		

11. 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".

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	-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).		

12. Criterios de Adjudicación

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.

La Adjudicación será a favor de aquel Oferente/Proponente que: 1) Que cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos y; 2) que haya presentado el menor precio.

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.

13. Debida diligencia

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), 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.

En ese sentido, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. 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;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la ley 47-25;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. 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.
11. 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.

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

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.

14. Forma y plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Se realizará un único pago total a los 30 días máximo luego de haber recibido conforme de los bienes y presentado la factura final.

A solicitud del adjudicatario se otorgará en un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, sin necesidad de que sea presentada factura alguna. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

15. 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:

En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. Supervisor o responsable del contrato

La Dirección de Contrataciones Públicas ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega del bien al División de administración de servicios TIC.

17. Entrega y Recepción

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. **10 días hábiles después de la Notificación de la Orden de Compra** 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.

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

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados Bienes 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.

18. Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados 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 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 de 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(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

19. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040-)
4. **Política Antisoborno v2.**