

GABINETE DE POLÍTICAS SOCIALES (GPS)



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES
PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE VISITAS DOMICILIARIAS DEL
PROGRAMA OPORTUNIDAD 14-24.
GCPS-DAF-CD-2026-0216**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026**

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 fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de Compra por debajo del umbral para **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE VISITAS DOMICILIARIAS DEL PROGRAMA OPORTUNIDAD 14-24. GCPS-DAF-CD-2026-0216.**

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. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE VISITAS DOMICILIARIAS DEL PROGRAMA OPORTUNIDAD 14-24. GCPS-DAF-CD-2026-0216**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada la actividad Impresión digital.

Descripción del bien o servicio:

Fichas técnicas

Anexos en el portal

Forma de presentación de ofertas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas en formato papel o 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).

2.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes deben presentar un (1) sobre sellado contentivo de la oferta técnica y la oferta económica. En la dirección del **Gabinete de Política Social**, Av. Leopoldo Navarro No. 61, 1er nivel edificio San Rafael, Don Bosco.

Toda la documentación 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.

2.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes deberán presentar 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.

3. Documentación a presentar¹

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.

3.1 Documentación de la oferta

5.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 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)
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
- 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.

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 (SNCC.F.033) / Cotización Moneda de la Oferta:

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

4. Metodología de Evaluación técnica y 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":

5. Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un periodo de 30 hábiles a partir de la presentación de oferta.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

6. Criterio 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 institución retiene el derecho irrenunciable de seleccionar la oferta económicamente más ventajosa de igual forma más conveniente.

7. Debida diligencia

El Gabinete de Política Social, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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, El Gabinete de Política Social, 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 el artículo 38 de la Ley Núm. 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.

8. Adjudicación

La adjudicación se realizará a favor del oferente que presente la **oferta económica más conveniente**, siempre que, de acuerdo con la evaluación realizada por los peritos designados, cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones y requisitos establecidos en el presente proceso.

En caso de que se presente **una sola oferta**, esta podrá ser considerada para fines de adjudicación, siempre que el oferente haya cumplido con las especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en el presente proceso, y que la oferta resulte conveniente a los intereses institucionales.

9. Forma y plazo de pago

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago a los 30 días de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamental del servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

10. Entrega y recepción

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. 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 servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

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.

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.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

11. 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.

12. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Código de conducta institucional

Sección Especial

NEUTRALIDAD TÉCNICA Y LA LIBRE COMPETENCIA

Todas las especificaciones técnicas contenidas en este pliego son de carácter estrictamente genérico y funcional. Queda terminantemente prohibida la exigencia de marcas, patentes o diseños exclusivos que limiten artificialmente la participación de los oferentes. La institución priorizará la idoneidad y funcionalidad del bien sobre formalismos estéticos. Cualquier característica técnica que un oferente considere restrictiva y carente de justificación operativa deberá ser notificada durante la fase de consultas. Las ofertas que cumplan con la funcionalidad requerida serán evaluadas en estricta igualdad de condiciones.

(Ref.: Ley núm. 47-25; Principios Rectores de Igualdad, Libre Competencia y Transparencia).

II. Eficiencia Financiera y Adjudicación por Renglones

Con el objetivo de maximizar el uso racional de los fondos públicos, democratizar el acceso a las compras del Estado y neutralizar sobrepuestos ocultos en adjudicaciones globales, la evaluación económica y posterior adjudicación de este proceso se ejecutará de manera estrictamente fragmentada *por renglón (ítem)*. La institución retiene el derecho irrenunciable de seleccionar la oferta económicamente más ventajosa de manera individual para cada artículo detallado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.

(Ref.: Ley núm. 47-25; Principios Rectores de Eficiencia, Economía y Flexibilidad Procesal).

III. Recepción Condicionada y Auditoría de Cumplimiento

La firma plasmada en el conduce de almacén representa de manera exclusiva el ingreso físico de la mercancía, *no constituyendo bajo ninguna circunstancia la aceptación técnica ni legal del bien*. La aceptación definitiva y la habilitación del expediente de pago quedan estrictamente condicionadas a la auditoría técnica de la Unidad Requeriente, única facultada para certificar el cumplimiento inobjetable de las fichas técnicas del pliego. Todo bien que resulte defectuoso o distinto a lo ofertado será devuelto a costo y riesgo exclusivo del suplidor, procediendo la aplicación inmediata de las penalidades contractuales sin derecho a indemnización.

(Ref.: Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación; Régimen de Control Interno, Responsabilidad y Recepción de Bienes).

IV. Integridad Fiduciaria y Gratuidad Administrativa

El ciclo procesal completo —desde su publicación y adjudicación, hasta el libramiento y pago de facturas— se rige por la gratuidad administrativa absoluta. Queda proscrito el ofrecimiento, insinuación, exigencia o aceptación de comisiones, dádivas o pagos informales. Garantizando en todo momento el derecho inalienable a la presunción de inocencia y al debido proceso legal hasta prueba en contrario, si las instancias competentes comprobaren la comisión de estos actos:

- a) El contrato derivado de la oferta del suplidor será declarado nulo por vicio absoluto, solicitándose su inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- b) El servidor público involucrado será sometido a la destitución inmediata.

En la ocurrencia de estos hechos, la institución apoderará formalmente al Ministerio Público para la persecución penal simultánea de ambas partes (corruptor y corrompido).

(Ref.: Ley núm. 47-25, Régimen de Prohibiciones, Infracciones y Sanciones; Código Penal de la República Dominicana, Tipificación de Cohecho, Soborno y Coalición de Funcionarios).

