



DIRECCIÓN GENERAL
DE JUBILACIONES Y PENSIONES
A CARGO DEL ESTADO

**Documento de Condiciones y Especificaciones para
Adquisición de Productos de Papel y Cartón
Conforme a la Política de Compras Verdes**

Dirigido a Mipymes

DGJP-DAF-CM-2023-0006



Compras Verdes-Sostenibles

Julio 2023

1 CONTENIDO

2	Objetivo General.....	2
2.1	Definición de Compras Públicas Verdes.....	2
3	Instrucciones para la presentación de las ofertas.....	2
4	Marco Legal	2
5	Consultas y/o Aclaraciones.....	2
6	Documentación Habilitante.....	2
7	Descripción de los Insumos a Adquirir	3
7.1	FICHA TECNICA.....	4
8	Recepción de Muestras	5
9	Criterios de Evaluación	5
10	Evaluación de las Ofertas.....	5
11	Condiciones de Pago y Facturación	6
12	Moneda de la Oferta	6
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 la adquisición de “ **INSUMOS DE PAPEL Y CARTÓN, CONFORME A LA POLITICA DE COMPRAS VERDES** ” **DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES**, según proceso de referencia **DGJP-DAF-CM-2023-0006**, 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, yulloa@hacienda.gov.do, ebrito@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.

2.1 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, yulloa@hacienda.gov.do, ebrito@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, los cuales se detallan a continuación: **14110000 Materiales y productos de papel y 24110000 Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.**

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 actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
4. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones;
5. 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.
6. Certificación de MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.
7. Certificación o medio de prueba similar, emitida por un ente reconocido, que sirva como medio de verificación de los bienes ecoamigables, orgánicos o ecológicos que el proveedor oferta para este proceso de contratación, de acuerdo a lo requerido en este documento.
8. 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.



7 DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS A ADQUIRIR

ÍTEM	CÓDIGO	CUENTA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	24112501	2.3.3.2.01	Vasos de cartón No. 04 oz.	Paq. 50/1	400
2	24112501	2.3.3.2.01	Vasos de cartón No. 06 oz.	Paq. 50/1	400
3	24112501	2.3.3.2.01	Cajas tipo maletín	Unidad	250
4	14111527	2.3.3.2.01	Papel Carbón	Caja 100/1	50
5	14111507	2.3.3.1.01	Papel forma continua 8 1/2 X 11 X 3	Caja 25/1	90
6	14111511	2.3.3.2.01	Papel Bond 81/2 x 11	Resma	100
7	14111704	2.3.3.2.01	Papel Higienico	Paquete 6/1	70
8	14111703	2.3.3.2.01	Papel Toalla	Paquete 6/1	100

7.1 FICHA TECNICA

No. Item	Descripción
1	<p>NOMBRE GENÉRICO: VASO DESECHABLE</p> <p>TAMAÑO : 4 Onzas</p> <p>PRESENTACION : Paquetes de 50/1</p> <p>TIPO DE MATERIAL : Cartón, apto para usarse tanto en bebida caliente como fría.</p>
2	<p>NOMBRE GENÉRICO: VASO DESECHABLE</p> <p>TAMAÑO : 6 Onzas</p> <p>PRESENTACION : Paquetes de 50/1</p> <p>TIPO DE MATERIAL : Cartón, apto para usarse tanto en bebida caliente como fría.</p>
3	<p>NOMBRE GENÉRICO: CAJAS ARCHIVADORAS TIPO MALETIN</p> <p>TAMAÑO : 39 X 67 X 12 Cm</p> <p>TIPO DE MATERIAL : Cartón</p>
4	<p>NOMBRE GENÉRICO: PAPEL CARBON</p> <p>TAMAÑO : 8 ½ X 11,</p> <p>PRESENTACION : Paquetes de 100/1</p>
5	<p>NOMBRE GENÉRICO : PAPEL DE FORMA CONTINUA</p> <p>TAMAÑO: 8 ½ X 11 X 3</p> <p>PRESENTACION : Cajas de 03 copias</p>
6	<p>NOMBRE GENÉRICO: PAPEL BOND 20</p> <p>COLOR : Blanco</p> <p>TAMAÑO: 8 ½ x 11"</p>
7	<p>NOMBRE GENÉRICO: PAPEL TOALLA</p> <p>COLOR: Blanco</p> <p>TAMAÑO ROLLO: 580 PIES</p> <p>PRESENTACION : Paquetes de 6/1</p> <p>TIPO DE MATERIAL : Biodegradable y amigable al medio ambiente, que se disperse en sépticos y alcantarillados.</p> <p>Nota: El proveedor deberá incluir certificación que sustente el tipo de material solicitado, se requiere además que el suplidor suministre en calidad de préstamo 27 dispensadores para el papel ofertado.</p>
8	<p>NOMBRE GENÉRICO: PAPEL HIGIENICO</p> <p>COLOR- Blanco</p> <p>TAMAÑO ROLLO- 820 PIES</p> <p>PRESENTACION : Paquetes de 6/1</p> <p>TIPO DE MATERIAL – Biodegradable y amigables al medio ambiente, que se disperse en sépticos y alcantarillados.</p> <p>Nota: El proveedor deberá incluir certificación que sustente el tipo de material solicitado, se requiere además que el suplidor suministre en calidad de préstamo 38 dispensadores para el papel ofertado.</p>

8 RECEPCIÓN DE MUESTRAS

Todo oferente interesado en presentar ofertas, para el proceso de referencia **DGJP-DAF-CM-2023-0006**, 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.

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 garantías 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 en base a un sistema de precios 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.

Por tratarse de un proceso de contratación 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 a 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 a 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 con 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 todos los ítems a más tardar (2) días, luego de recibir la orden de compras.



Jobanka Torres Fernández
Enc. Interina Unidad de Compras y Contrataciones
Dirección Administrativa



CRONOGRAMA

1	Información general	Cronograma
2	Configuraciones del pro...	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
3	Artículos y Preguntas	Fecha de publicación del aviso de convocatoria 20 horas para terminar (20/7/2023 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
4	Evaluación	Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas
5	Documentos del procedi...	Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia 1 día para terminar (21/7/2023 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
6	Documentos habilitantes	Reunión aclaratoria
7	Invitación	Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas 2 días para terminar (21/7/2023 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
8	Configuración del presup...	Presentación de Oferta Económica 4 días para terminar (24/7/2023 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
		Apertura Oferta Económica 4 días para terminar (24/7/2023 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
		Acto de Adjudicación 6 días para terminar (26/7/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
		Notificación de Adjudicación 7 días para terminar (27/7/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
		Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento
		Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios 8 días para terminar (28/7/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
		Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios 8 días para terminar (28/7/2023 12:01:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
		Plazo de validez de las ofertas 30 Días
		Mipymes