



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS

FICHA TECNICA

Procedimiento Compra Menor

Referencia No  
DGCP-DAF-CM-2024-0025

Adquisición de material de limpieza para uso de la DGCP. Dirigido a MIPYMES.

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio, 2024

## 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 Menor para la **Adquisición de material de limpieza para uso de la DGCP. Dirigido a MIPYMES.**

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 **Adquisición de material de limpieza para uso de la DGCP. Dirigido a MIPYMES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada la actividad comercial **14110000** Productos de papel y **47130000** Suministros de aseo y limpieza, del catálogo de bienes y servicios.

## 3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO				
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Medio de Verificación del producto ofertado
1	Repuesto de jabón en spray de 400 ml para dispensador presentación (6/1), con formula biodegradable.	UND	25	Especificaciones técnicas e imagen del producto ofertado
2	Desinfectante Liquido	UND	35	Especificaciones técnicas e imagen del producto ofertado
3	Servilleta de Mesa (400/1) presentación en PAQ (10/1), Empaque original, envoltura para extra-control de humedad, reciclable y/o reutilizable, ecológicos, compostables, retornables o reducidos en compuestos de plástico.	UND	300	Especificaciones técnicas e imagen del producto ofertado
4	Papel Toallas (6/1) 1000 pies, Empaque original, envoltura para extra-control de humedad, reciclable y/o reutilizable, ecológicos, compostables, retornables o reducidos en compuestos de plástico.	UND	110	Especificaciones técnicas e imagen del producto ofertado
5	Papel de baño (12/1) 750 pies, Empaque	UND	110	Especificaciones técnicas e imagen del

	original, envoltura para extra-control de humedad, reciclable y/o reutilizable, ecológicos, compostables, retornables o reducidos en compuestos de plástico.			producto ofertado
6	Ambientador de diferentes fragancias de 6.2 oz para dispensador	UND	100	Especificaciones técnicas e imagen del producto ofertado

#### 4. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/07/2024 a las 4:00 PM
2. Presentación de aclaraciones	19/07/2024 hasta las 1:00 PM
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/07/2024 hasta las 4:00 PM
<b>4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas</b>	<b>El 23/07/2024 a las 10:00 AM</b>
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	<b>El 23/07/2024 a las 10:05 AM</b>
6. Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	26/07/2024 a las 1:00 PM
7. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	26/07/2024 a las 4:00 PM
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	30/07/2024 hasta las 12:00 PM
9. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	01/08/2024 hasta las 12:00 PM
10. Informe final de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	02/08/2024 a las 2:00 PM
11. Acto de Adjudicación	05/08/2024
12. Notificación de Adjudicación	06/08/2024
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	07/08/2024
14. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	09/08/2024

15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	12/08/2024
---	------------

## 5. Forma de presentación de Ofertas:

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 Contrataciones Públicas (DGCP), **ubicada en la Pedro A. Llubes, Esq. Manuel Rodríguez en Gazcue, Distrito Nacional**, 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).

### 5.1 Ofertas presentadas en formato papel

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.

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

#### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Dirección General de Contrataciones Públicas

**Referencia: DGCP-DAF-CM-2024-0025**

**Dirección: Calle Pedro A. Llubes, Gazcue Teléfono: (809) 682-7407 ext. 2010, 2004**

**Correo: judelarosa@dgcp.gob.do copia a Aleonardo@dgcp.gob.do.**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente

### 5.2. 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.

## 6. Recepción de Ofertas:

La presentación de propuestas se realizará en la **Dirección General de Contrataciones Públicas** el **día 23 de julio a las 10:00 A.M. del 2024**, en la Unidad de Compras de la **Dirección General de Contrataciones Pública**, ubicada en la Calle Pedro A. Lluberes, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Dirección General de Contrataciones Publicas

**Referencia: DGCP-DAF-CM-2024-0025**

Dirección: **Calle Pedro A. Lluberes, Gascue** Teléfono:

**(809) 682-7407 ext. 2010, 2004**

**Correo: [judelarosa@dgcp.gob.do](mailto:judelarosa@dgcp.gob.do) copia a [Aleonardo@dgcp.gob.do](mailto:Aleonardo@dgcp.gob.do).**

## 7. 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. 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.

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.

### 7.1 Contenido de la oferta

### 7.1.1 Documentación de la oferta

#### 7.1.2 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), **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.**
- Certificación MIPYME vigente. (si aplica)

#### b) Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Especificaciones técnicas 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).

### 8. 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":

Documentación legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <b><u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u></b>		
3	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <b><u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u></b>		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, <b><u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u></b>		

5	Certificación MIPYME vigente (SI APLICA)		
	<b>Documentación Técnica.</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
6	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Especificaciones técnicas del servicio). De igual modo deberá contener imágenes y descripción técnicas de los artículos ofertados.		

### 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".

	<b>Documentación Económica</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / <b>Cotización, - Moneda de la Oferta:</b> El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).</li> </ul>		

### 10. 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.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio.**

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**

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.

La Adjudicación será por ítems, decidida a favor del Oferente/Proponente 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **11. 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.

#### **12. 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:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) 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. Supervisor o responsable de ejecución del Contrato u Orden de Compra**

La Dirección de Contrataciones Públicas ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega del bien al **Departamento Administrativo Financiero**.

#### **14. 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.

### **15. 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.

### **16. Anexos**

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Modelo de contrato de ejecución de servicios **(SNCC.C.024)**