



Gobierno de la  
República Dominicana

**Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL  
PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO, DESTINADO A MIPYMES.**

**COMPRA MENOR  
DIGEPEP-DAF-CM-2021-0007**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Junio 2021**



**Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP)**

**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
COMPRA MENOR**

**1.1 Objetivos Generales**

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 jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso de compra menor para la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS, DESTINADO A MIPYMES”**, el cual será llevada a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP/DIGEPEP)**, referencia No. **DIGEPEP-DAF-CM-2021-0007**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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.

**1.2 Procedimiento de Selección**

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor – Destinado a MIPYMES

**1.3 Fuente de Recursos**

La **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP**, de conformidad con el Artículo No. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución el mismo.

**1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

**1.5 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.



## Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)

### 1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre las informaciones faltantes.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a la Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### 1.7 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 1) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- 2) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- 3) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras

### 1.8 Consultas

Firma del Representante Legal

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/DIGEPEP**

Referencia: DIGEPEP-DAF-CM-2021-0007



**Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP)**

Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, 6to. Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional

Correo electrónico: [compras@digepep.gob.do](mailto:compras@digepep.gob.do)

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente:**

**Título II**

**Descripción de los bienes: a saber,**

**2.1. Descripción de la compra Oferta Técnica: ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO, DESTINADO A MIPYMES.**

**MATERIAL GASTABLE DE OFICINA  
LOTE UNICO**

ITEM	PRODUCTOS	CANTIDAD
1	Bandeja para escritorio en metal (Set 3/1)	35
2	Batería AAA (Paquete 8/1)	25
3	Batería AA (Paquete 8/1)	25
4	Batería cuadrada, 9 Voltios	25
5	Bolígrafo, tinta color Negro (Caja 12/1)	21
6	Bolígrafo tinta color Verde (Caja 12/1)	5
7	Bolígrafo tinta color Rojo (Caja 12/1)	5
8	Cera de contar	15
9	Clip Jumbo, 50 mm (Caja 100/1)	50
10	Clip Pequeño, 33 mm (Caja 100/1)	50
11	Clip Billetero, 19 mm (Caja 100/1)	50
12	Clip Billetero, 25 mm (Caja 12/1)	50
13	Clip Billetero, 41 mm (Caja 12/1)	50
14	Clip Billetero, 51 mm (Caja 12/1)	50
15	Clip para archivar (macho-hembra), en metal (Caja 50/1)	15
16	Cinta adhesiva, tamaño 3/4" Pulg. x 2" Pulgs.	70
17	Cinta adhesiva transparente, tamaño 2" Pulgs.	36
18	Corrector líquido, tipo Brocha, secado rápido, 6 grs.	42
19	Corrector líquido, tipo lápiz	30
20	Dispensador de cinta, para cinta 3/4" Pulgs.	35
21	Felpa, tinta color Azul (Caja 12/1)	35
22	Felpa, tinta color Negro (Caja 12/1)	13
23	Folder manila, 8 1/2" Pulgs. x 11" Pulgs. (Caja 100/1)	70

**Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP)**

24	Folder manila, tamaño 8 ½" Pulgs. x 13" Pulgs. (Caja 100/1)	14
25	Folder clasificatorio, 2 divisiones, color Azul	560
26	Folder clasificatorio, 2 divisiones, color Verde	560
27	Grapadora estándar, en metal	75
28	Grapas 26/6 (estándar) (Caja 5,000/1)	70
29	Banda de goma (gruesa)	70
30	Banda de goma (fina)	70
31	Hoja de hilo, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs. (Resma)	7
32	Lápiz de carbón no. 2 con borra	5,000
33	Resaltadores, colores variados (Caja 12/1)	36
34	Saca grapas, en metal y plástico	50
35	Sobre manila, tamaño 9" Pulgs. x 12" Pulgs. (Caja 500/1)	7
36	Sobre manila, tamaño 10" Pulgs. x 13" Pulgs. (Caja 500/1)	5
37	Opalina, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs., Color Blanco (Resma 500/1)	7
38	Papel Bond 20, tamaño 8 ½" Pulgs. x 11" Pulgs.	500
39	Perforadora metal, 3 hoyos	10
40	Porta lápiz, en metal	70
41	Porta clip grande, plástico	50
42	Nota adhesiva, tipo banderita (Paquete 8/1)	85
43	Nota adhesiva, tamaño 5" x 3" (Paquete 5/1)	112
44	Nota adhesiva, tamaño 3"x 3" (Paquete 8/1)	112
45	Nota adhesiva, tamaño 3 x 2" (Paquete 10/1)	112
46	Marcadores para pizarra blanca, colores diversos (Caja 12/1)	20
47	Tabla sujetadocumentos, plástica con clip, tamaño 9" Pulgs. x 12" Pulgs.	50
48	Tabla sujetadocumentos, en madera con clip, tamaño 9" Pulgs. x 12" Pulgs.	50
49	Pizarra blanca con borde el metal, tamaño 4' Pies x 8' Pies	6
50	Tijera en metal, con mango plástico, No. 7	50
51	Borrador para pizarra blanca	9

**NOTA: Es imprescindible la presentación de una (1) muestra de cada insumo.**

1. No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes debidamente identificadas por el suplidor.
2. En forma colectiva, se deben empacar en cajas de cartón, por insumo requerido.
3. Todos los artículos deberán ser guardados en cajas, determinando la cantidad y el artículo que poseen, de manera que ningún artículo se deteriore.
4. Los insumos deben ser cotizados de calidad probada y marcas reconocidas en el mercado.



## Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)

### 2.3 Lugar de Entrega

Los bienes adjudicados son requeridos en **única entrega** posterior a la notificación de adjudicación y envío de la orden de compra en la sede de **PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES PROPEEP/ DIGEPEP**, ubicado en la **Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo**, previa coordinación con el Encargado Administrativo.

### 2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se podrán presentar vía Portal Transaccional y de manera física, en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP/DIGEPEP)**  
**Departamento de Compras y Contrataciones**  
Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2021-0007**

### 2.4 Documentación a presentar:

1. Formulario de información del oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del objeto de la presente compra.
3. **Copia de certificación MIPYMES actualizada.**
4. Registro Mercantil actualizado.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
7. Carta compromiso de entrega inmediata de los bienes posterior al envío de la notificación de adjudicación establecida en el presente proceso.
8. Carta compromiso para otorgar crédito a la Institución por un plazo aproximado de 60 días hábiles a partir de la entrega satisfactoria de los bienes requeridos.
9. Ficha técnica de los artículos requeridos conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (**No subsanable**)
10. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) (**No subsanable**)
11. Formularios de presentación de oferta económica (**SNCC.F.033**) (**No subsanable**)

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de



## **Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)**

impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, a **Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP/DIGEPEP** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser presentados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### **2.6 Aclaraciones**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas serán dirigidas a:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP/DIGEPEP)**  
Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2021-0007**  
Dirección: **Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo**



**Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP)**

Teléfono: 809 686-1800, Ext. 1057, 2024 o vía correo electrónico a la dirección [compras@digepep.gob.do](mailto:compras@digepep.gob.do);

**2.4 Cronograma de Actividades**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29 de junio del 2021 a las 02:00 pm
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.	30 de junio del 2021 hasta las 02:00 pm
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	1 de julio del 2021 hasta las 09:00 am
4. Presentación de Oferta Económica y muestras	1 de julio del 2021 hasta las 02:00 pm
5. Apertura Oferta Económica.	1 de julio del 2021 las 02:30 pm
6. Acto de Adjudicación	5 de julio del 2021 las 12:30 pm
7. Notificación de Adjudicación	5 de julio del 2021 las 1:30 pm
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	5 de julio del 2021 a las 1:35 pm
9. Publicación del Contrato/Orden de Compra	5 de julio del 2021 a las 1:45 pm

**Sección III  
Apertura y Validación de Ofertas**

**3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.



## Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)

### 3.2 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 está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todos los requerimientos establecidos solicitados en las especificaciones técnicas.
- **Calidad:** Que los bienes presentados cumplan con las especificaciones requerida.
- **Tiempo de entrega:** Que el oferente presente una carta compromiso de que está dispuesto a realizar la entrega inmediata de todos los bienes adjudicados, después de la notificación de adjudicación y orden de compra.

### 3.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a la necesidad de la institución.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán 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 tendrá en cuenta la calidad de los productos ofertados.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- **Empate oferta técnica y económica:**

**Proyectos Estratégicos y Especiales  
(PROPEEP)**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

#### **4.3 Adjudicación**

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

**4.4 En cumplimiento de las disposiciones del Artículo No. 122 del Reglamento 543-12, por tratarse de una única entrega de los bienes objeto de este proceso PROPEEP/DIGEPEP se exime de solicitar la constitución de garantía de fiel cumplimiento en caso de que el monto adjudicado sea mayor a los Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00) o su equivalente en Pesos Dominicanos.**

#### **4.5 Condiciones de Pago.**

**El pago será realizado en Pesos Dominicanos. La Entidad Contratante realizará un pago posterior a la presentación de la factura definitiva con Comprobante Fiscal Gubernamental para la gestión y trámite de pago, que será realizado en un plazo no mayor de sesenta (60) días a partir de la presentación de la factura correspondiente.**

#### **Anexos**

1. Formularios de presentación de oferta económica ( **SNCC.F.033**)
2. Formulario de información del oferente (**SNCC.F.042**)
3. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**)