

FICHA TÉCNICA

Unidad de Adquisiciones UGCP

04 de marzo de 2025

Invitación

La Unidad de Gestión y Coordinación del Programa de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento BM-P177823, le invita a participar en el Proceso de Selección Directa de referencia No.: DO-MEPYD-02-2025-OP-DIR, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Material Gastable de Oficina para la UGCP.**

La presente invitación se hace de conformidad con el Manual de Operaciones para el Convenio de Préstamo BIRF No. 9490-DO, revisión de febrero del año dos mil veinticuatro (2024) y la Guía de Adquisiciones del Banco Mundial y las Regulaciones sobre Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión Cuarta Edición, de noviembre del año dos mil veinte (2020).

El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), ha implementado el Sistema de Gestión de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno basado en las normas ISO 37301:2021 (Compliance) y 37001:2016 (Antisoborno). Por tanto, está comprometido, en la lucha contra la corrupción, previniendo, detectando y reduciendo los riesgos de soborno y de incumplimiento de los compromisos tanto legales como voluntarios, en procura de una gestión más transparente y ética.

El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), ha implementado la certificación de Sistema de Gestión Ambiental, por lo que para la solicitud de bienes y servicios que impactan el Medio Ambiente, invitamos a ofertar productos que sean eco amigables con soluciones limpias, ponderaremos la selección de proveedores que cumplan con los permisos y/o certificaciones ambientales, siempre y cuando aplique.

Descripción de los bienes y/o servicios a adquirirse

Ítem	Descripción y Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Folder Amarillo, caja 100/1	Unidad	1
2	Folder Azul, de bolsillo caja 100/1	Unidad	2
3	Folder Verde, caja 100/1	Unidad	1
4	Folder de bolsillo blanco 100/1	Unidad	2
5	Papel Bond de Impresora, resma 500/1	Unidad	25
6	Cinta Adhesiva de 3/4" transparente (de escritorio)	Unidad	11
7	Grapadora	Unidad	11
8	Grapa Standard, caja 26/6x5000	Unidad	5
9	Lapicero azul punta fina, caja 12/1	Unidad	10
10	Lapicero negro punta fina caja 12/1	Unidad	5
11	Felpa roja punta fina caja 12/1	Unidad	4
12	Lápiz de Carbón, caja 12/1	Unidad	8
13	Porta Lápiz Metálico	Unidad	13
14	Clips grandes, caja 50mm, 100/1	Unidad	10
15	Saca Grapa	Unidad	11
16	Tijera	Unidad	12
17	Zafacón Metálico para oficina	Unidad	9
18	Notas Adhesivas 3x2, paquete 12/1	Unidad	18
19	Marcadores punta fina 0.4mm, caja colores 12/1	Unidad	3
20	Libretas Rayadas blancas 5x8, paquete 12/1	Unidad	4
21	Libretas Rayadas blancas 8 1/2 x 11, paquete 12/1	Unidad	6
22	Resaltadores fluorescentes amarillos	Unidad	40
23	Marcadores permanentes color azul	Unidad	15

m.c.

24	Carpetas de Argolla de 1 pulgada, caja 5/1	Unidad	8
25	Carpetas de Argolla de 3 pulgadas, caja 5/1	Unidad	8
26	Libros de récords de 500 págs.	Unidad	5
27	Banditas de Gomas #18, cajitas	Unidad	4
28	Separadores amarillos para carpeta, paquetes 5/1	Unidad	15
29	Felpas azules, caja 12/1	Unidad	5
30	Clip de Carpeta o Billetero de 25mm, caja 12/1	Unidad	10
31	Clip de Carpeta o Billetero de 32mm, caja 12/1	Unidad	10
32	Clip de Carpeta o Billetero de 51mm, caja 12/1	Unidad	10
33	Porta clips	Unidad	10
34	Dispensador de cinta de 3/4" de escritorio	Unidad	9
35	Perforadora grande de 3 orificios para 40-50 páginas	Unidad	1
36	Separadores de hojas colores varios, paquetes 12/1	Unidad	40
37	Perforadora de 3 orificios para 10-12 páginas	Unidad	5
38	Toner CF380A Original	Unidad	2
39	Toner CF381A Original	Unidad	2
40	Toner CF382A Original	Unidad	2
41	Toner CF383A Original	Unidad	2

M.C.

Documentación para presentar

- 1) **Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado. Nota: El oferente debe poseer la Actividad Comercial: **44120000 - Suministros de oficina, 44110000 - Accesorios de oficina y escritorio, 14110000 - Productos de papel, y 47120000 - Equipo de aseo.**
 - 2) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente.
 - 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigente.
 - 4) Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado.
 - 5) Oferta técnica, legible del servicio con su descripción.
 - 6) Oferta económica o cotización.
 - 7) Compromiso ético, antisoborno y compliance de los proveedores.
- Cotizar artículos con buenos materiales y estándares de fabricación.
- Solicitamos gestionar la documentación legal administrativa vencida, ante a la Dirección General de Contrataciones Públicas y actualizar su Registro de Proveedores del Estado, según lo establecido en el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 núm.416-23 en su artículo 20 establece que *"Una vez incorporado al Registro, los interesados no estarán obligados a solicitar nuevamente su incorporación, sino que deberán mantener actualizados los documentos legales administrativos al momento de la presentación ofertas técnicas"*.
- **Fecha de presentación de oferta/propuesta técnica/económica:** 06 de marzo de 2025 hasta las 03:30 PM.
 - **Adjudicación:** a favor del oferente que presente la propuesta de menor precio y contenga la totalidad de los ítems descritos en esta ficha técnica y su cumplimiento con esta.

Toda la documentación deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa o quien este designe y deberá anexar Poder de Representación debidamente notariado y legalizado en la Procuraduría General de la República (si aplicara).

Nota: Los proveedores cuyo Registro de Proveedores de Estado (RPE) no cuenten con la actividad comercial correspondiente al momento de la adjudicación serán descartados.

Tiempo y Lugar de Entrega

Los bienes serán entregados en el almacén del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, dentro de **tres días (03) calendarios**, luego del proveedor haber recibido la orden de servicio debidamente firmada y sellada.

Facturación y Condiciones de Pago

El oferente acepta que el pago de los bienes o servicios serán a **crédito a sesenta (60) días** luego de haberse emitido el recibido conforme. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, RNC No. 401-03677-2, con Número de Comprobante Gubernamental y con el apartado de: **Unidad de Gestión y Coordinación del Programa de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento BM-P177823.**

Responsabilidades del Proveedor

- a) Proveer todos los bienes y/o servicios de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.


Máximo Darío Contreras Taule
Especialista Senior de Adquisiciones UGCP

