

## FICHA TÉCNICA

PROPEEP-DAF-CD-2024-0026

### 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 el procedimiento para la "ADQUISICION DE INSUMOS DE HIGIENE DE LIMPIEZA Y ARTICULOS DESECHABLES. DIRIGIDO A MIPYMES MUJERES.", referencia PROPEEP-DAF-CD-2024-0026.

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. Descripción del Bien/servicio

Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Especificaciones Técnicas Mínimas
1	COLORO	GL	50	
2	DESINFECTANTE	GL	20	
3	ESCOBAS	UNIDAD	10	
4	SUAPER	UNIDAD	20	
5	ESPONJA CON BRILLO	UNIDAD	30	2 EN 1
6	FUNDA DE TANQUE 55GL 100/1	PAQ	50	PAQUETE 100/1
7	FUNDAS ZAFACON 28*35 100/1	PAQ	40	PAQUETE 100/1
8	FUNDAS ZAFACON 24*30 100/1	PAQ	40	PAQUETE 100/1
9	FUNDAS ZAFACON 18*22 100/1	PAQ	30	PAQUETE 100/1

10	JABON LAVAPLATOS	GL	30	
11	JABON DE MANO	GL	20	
12	ALCOHOL	GL	20	AL 70%
13	MASCARILLAS 100/1	CAJA	25	CAJA 100/1
14	PAPEL DE ALUMINIO	UNIDAD	10	
15	AMBIENTADOR ELECTRONICO	UNIDAD	20	
16	AMBIENTADOR LATA 8OZ	UNIDAD	15	LATA 8OZ
17	PLATOS DESECHABLES 1/25	PAQ	10	PAQUETE 1/25
18	ENVASE DELI CLEAR 32 OZ CON TAPA 1/20	PAQ	125	PAQUETE 1/20
19	GUANTES DESECHABLES	CAJA	10	CAJA 100/1

### 3. Documentos para Presentar

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.033**) /Cotización, según las especificaciones y condiciones requeridas.
2. **Ficha técnica** con la descripción en idioma español e imágenes a color.
3. Copia del Certificado de **Registro Mercantil**, vigente.
4. Estar al día con el pago de la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).
5. Estar al día con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).
6. Estar Inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (**RPE**). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).

El Oferente deberá presentar su Oferta en moneda nacional pesos dominicanos (RD\$), anexando toda la documentación requerida, vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), correo electrónico institucional (compras@propeep.gob.do) o físicamente en

nuestra oficina principal, ubicada en el Edificio de oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to piso, Av. México, esq. Av. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, Distrito Nacional.

**La fecha límite para la presentación de ofertas es hasta el viernes dieciocho (18) de septiembre de 2024 a las 10:00 a.m.**

#### **4. Criterios de Evaluación**

Las ofertas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 3 de esta Ficha Técnica, de manera que al momento de ser evaluadas se pueda determinar que la documentación presentada por los oferentes/proponentes cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

**De no cumplirse con las especificaciones técnicas requeridas, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado mediante la evaluación técnica correspondiente.

#### **5. Criterios de Adjudicación**

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicara a la Unidad de Compras la decisión. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente favorecido.

La adjudicación será por **LOTE ÚNICO** a favor de aquel oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta todos los requerimientos establecidos en la presente Ficha Técnica. En ese sentido, **será** adjudicada la oferta que, cumpliendo con todas especificaciones técnicas, presente **EL MENOR PRECIO**.

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.

#### **6. Tiempo y lugar de entrega**

La entrega se realizará conforme al cronograma establecido, dentro de los **3 días hábiles** posteriores a la notificación de la Orden de Compra/servicio, en previa coordinación con el área administrativa de esta institución.

Los bienes que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

La entrega de los bienes deberá realizarse en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP, previa coordinación, **ubicado Almacén principal de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia, ubicado en el kilómetro 11 1/2 de la Autopista Duarte, Santo Domingo Oeste, República Dominicana.**, o en alguno de los almacenes de dicha institución contratante ubicados fuera de

su sede central, conforme sea pautado en la etapa de coordinación con el área supervisora y coordinadora de la adjudicación.

Es requerido notificar a la Dirección Administrativa y Financiera el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción, en el teléfono 809-686-1800 ext. 312/ 313/ 450.

## **7. Condiciones de pago.**

Al entregar su propuesta, los oferentes aceptan que, de ser adjudicatarios, el pago de esta será a **crédito 60 días**, contados a partir de la fecha de recepción de la factura original, con la presentación de una certificación de recepción conforme de los bienes y/o servicios.

## **8. Incumplimiento del Contrato / Orden de Compras o de Servicios**

Se considerará incumplimiento del Contrato, lo siguiente:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la Oficina Nacional de Defensa Pública-ONDP.
- b. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes o servicios.
- c. La falta de calidad de los Bienes o servicios suministrados.
- d. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

## **9. Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato/Orden de Compras o de Servicios por parte del Proveedor, podrá ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías (si hubiere);
3. Rescisión unilateral del Contrato/Orden de Compras o de Servicios sin responsabilidad para la entidad contratante. Se podrá contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo lugar, si procede.
4. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **CONTACTO:**

**Departamento:** Unidad de Compras y Contrataciones, Proyectos Estratégicos y Especiales-PROPEEP.

**Dirección:** Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to piso, Av. México, esq. Av. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, Distrito Nacional.

**Teléfono:** 809-686-1800 Ext.: 308/ 315/ 316/ 317/ 318.

**E-mail:** [compras@propeep.gob.do](mailto:compras@propeep.gob.do).