

**CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL**

26 de marzo de 2025

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

Página 1 de 1

**Ficha Técnica**

No. Solicitud: **PROINDUSTRIA-DAF-CD-2025-0053**.

Objeto de la compra: **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y BOTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE DESALOJO EN EL DISTRITO INDUSTRIAL SANTO DOMINGO OESTE (DISDO). EXCLUSIVO PARA MIPYMES MUJER"**.

Clase: **76121500 - Recolección y disposición de basuras.**

Planificada: **No**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones del bien que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

**DETALLE PEDIDO**

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
<b>1. SERVICIO RECOLECCIÓN DE ESCOMBROS Y BOTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>	SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y BOTE DE RESIDUOS SÓLIDOS <ul style="list-style-type: none"><li>Trabajos de recolección y bote de residuos sólidos en la Calle Central #1 Parque Industrial Santo Domingo Oeste (DISDO), Rep. Dom.</li></ul>	UND	1

**Documentos a presentar**

- 1) Oferta económica (Cotización).
- 2) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **76120000-Eliminación y tratamiento de desechos**, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Certificación MiPymes Mujer emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes.

*ml*

### **Tiempo y Lugar de Entrega**

El lugar de ejecución del servicio será el convenio entre el Departamento Jurídico de PROINDUSTRIA y el oferente.

El tiempo de entrega será establecido y comenzará a contar a partir de la colocación de la orden de servicio

### **Responsabilidades del Proveedor**

- a) Proveer todos los bienes 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.

### **Vías de Contacto**

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL**

**Division de Compras y Contrataciones**

**Teléfono:** 809-530-0010 Ext.320

**Correo Electrónico:** [csoto@proindustria.gov.do](mailto:csoto@proindustria.gov.do)

**Contacto:** Cindhia Soto



**Mildred Lachapell**

Enc. División de Elaboración de Documentos Legales del Depto. Jurídico  
**Perito Técnico**

