

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIAS**

**MODALIDAD:**  
COMPRA MENOR MIPYMES

**REFERENCIA:**  
IDOPPRIL-DAF-CM-2025-0028

**NOMBRE DE PROCESO:**

ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y DESECHABLES

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
Abril,2025**

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativa, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Compra.

## 2. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN

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

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON IMÁGENES

ITEM	Código UNSPSC	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	47131807	2.3.9.1.01	CLORO	GALON	100
2	53131608	2.3.9.1.01	JABON DE MANO	GALON	60
3	53131608	2.3.9.1.01	JABON DE FREGAR	GALON	60
4	53131608	2.3.9.1.01	JABON DE CUAVA	GALON	25
5	14111704	2.3.3.2.01	PAPEL HIGIENICO 12/1	FARDO	20
6	47131803	2.3.9.1.01	DESINFECTANTE AROMA BEBE	GALON	60

7	14111705	2.3.3.2.01	SERVILLETAS DE MESA	FARDO	50
8	47131618	2.3.9.1.01	SUAPER # 32	UNIDAD	50
9	47131502	2.3.9.1.01	PAÑO MICRO-FIBRA	UNIDAD	300
10	14111703	2.3.3.2.01	PAPEL TOALLA CALIDAD SUPERIOR (COCINA)	UNIDAD	100
11	14111703	2.3.3.2.01	PAPEL TOALLA MULTIUSO (6/1)	FARDO	100
12	14111704	2.3.3.2.01	PAPEL DE BAÑO YUMBO (12/1)	FARDO	50
13	47131827	2.3.9.1.01	DETERGENTE EN POLVO (5- LIBRAS)	UNIDAD	50
14	47131824	2.3.9.1.01	LIMPIA CRISTALES	GALON	50
15	52151504	2.3.9.5.01	VASOS DE PAPEL #10 (AGUA) (1000/1)	CAJA	25
16	52151503	2.3.9.5.01	CUCHARAS HIGIENICAS	CAJA	30
17	47131604	2.3.9.5.01	ESCOBAS PLASTICAS	UNIDAD	50

**Se requiere que todos los artículos sean calidad premium**

**Cotizar con las especificaciones requeridas, los proveedores que coticen otras especificaciones serán descalificado del proceso. (ver Ficha Técnica Anexa)**

**Nota: Favor no cotizar en caso de no tener disponibilidad de acuerdo con el plan y la naturaleza de los productos requeridos.**

**Anexo ficha Técnica de los artículos solicitado.**

**La presentación de muestra es obligatoria.**

## 1. Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
CONVOCATORIA	
PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES Y/O PREGUNTAS	
PLAZO PARA EMITIR ENMIENDAS, RESPUESTAS Y/O CIRCULARES ACLARATORIAS	
<b>VISITA TECNICA AL AREA</b>	
<b>PLAZO FINAL DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	
APERTURA OFERTAS	
ADJUDICACIÓN	
NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	
SUSCRIPCIÓN ORDEN DE COMPRA	

## 4. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base para la adquisición asciende a seiscientos treinta y siete mil seiscientos cincuenta pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$637,650.00) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los bienes, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

## 5. LUGAR DE ENTREGA

Sede central del IDOPPRIL.

Dirección: Calle 43. 18, C. coronel Rafael Fernández Domínguez 2, Santo Domingo 10514.

## 6. 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 Calle 43. 18, C. coronel Rafael Fernández Domínguez 2, Santo Domingo 10514. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

## 6.1. CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso conforme al cronograma de actividades los datos del contacto son los siguientes:

- **Analista de compras y contrataciones:** Nelsi Urbaez
- **Teléfono Oficina:** (809) 563-2757 ext: 2245-2241
- **E-mail de consultas:** [nelsi.urbaez@idoppril.gob.do](mailto:nelsi.urbaez@idoppril.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 Documentaciones credenciales

- Formulario de presentación de la Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información Sobre el Oferente (**SNCCF.042**).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral (47130000, 53130000, 14110000, 52150000) sobre "objeto del procedimiento de selección" 2.3.9.1.01, 2.3.3.2.01, 2.3.9.5.01).
- Ser Beneficiario del Estado (obligatorio)
- Registro Mercantil, al día, **si lo carga vencido será descalificado inmediatamente del proceso.**
- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **al día, si la carga vencida será descalificado inmediatamente del proceso.**
- Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **al día, si la carga vencida será descalificado inmediatamente del proceso.**
- Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio lo avale como **MIPYME, al día, si la carga vencida será descalificado inmediatamente del proceso. (SI APLICA)**

## 7.2 Documentación técnica

- Propuestas Técnicas de acuerdo con lo solicitado en el punto 3. (imágenes)
- Carta de compromiso de entrega (indicando el tiempo de entrega 10 días).

## 7.3 Documentación económica

Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) o su equivalente debidamente sellada y firmada.

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

Los oferentes deben incluir la marca de los productos ofertados en el formulario o cotización.

Las condiciones de crédito deben especificarse en papel timbrado firmado y sellado.

## 8. CONDICIONES DE PAGO Y VALIDEZ DE LA OFERTA

Se establece que se realizará un único pago luego de recibido el servicio de manera conforme y satisfactorio de los bienes, en un tiempo mínimo de sesenta (60) días.

La oferta debe tener una validez de sesenta (60) días laborables.

El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que la cuenta bancaria del adjudicatario este registrada en el lugar correspondiente.

## 9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$)

## 10. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Los proponentes/ofertantes deberán contener la información necesaria y suficiente para demostrar la documentación que serán evaluadas bajo el criterio Cumple/No Cumple.

	<b>DOCUMENTACIÓN CREDENCIALES</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034). <b>(Subsanable)</b>		
2	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.042). <b>(Subsanable)</b>		

3	Registro de Proveedor del Estado (RPE) activo, que incluya el rubro correspondiente a los bienes y servicios a ofrecer. <b>(Subsanable)</b>		
4	Ser Beneficiario del Estado.		
5	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. <b>(Subsanable)</b>		
6	Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega propuesta. <b>(Subsanable)</b>		
7	Registro Mercantil		
8	Cumplimiento con el tiempo de crédito solicitado a 60 días. <b>(No subsanable).</b>		
9	Cumplimiento con validez de la oferta por 60 días. <b>(No Subsanable)</b>		
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
10	Propuestas Técnicas de acuerdo con lo solicitado en el punto 3. <b>(No subsanable).</b>		
11	Carta de compromiso de entrega (indicando el tiempo de entrega 10 días luego de recibida la orden de compra). <b>(No subsanable)</b>		
<b>DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
12	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o su equivalente. <b>(No subsanable).</b>		

## 11. DEBIDA DILIGENCIA

IDOPPRIL para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **IDOPPRIL** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

**Nota: Los proveedores que resulten adjudicados deben llenar y firmar el formulario de la debida diligencia externa.**

## 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La autoridad competente 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.

Ya calificados **como conforme** a lo requerido **en la evaluación técnica**, la adjudicación será decidida por ítem, a favor de **la oferta que presente el menor precio**, garantizando así el interés institucional y el interés general.

## 13. RECEPCIÓN DE SERVICIOS

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

#### **14. ANEXOS**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- a) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- b) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- c) Formulario de Información sobre el Oferente **SNCC.F.042**

-----**NO HAY NADA MAS DEBAJO DE ESTA LINEA**-----