

ESTUDIO PREVIO**ADQUISICIÓN DE PAPEL DE BAÑO INSTITUCIONAL Y SERVILLETAS PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS OFICINAS METROPOLITANAS Y CENTRALES HIDROELÉCTRICAS DIRIGIDO A MIPYMES**

Unidad Requiriente:	Dirección de Logística
Fecha de solicitud:	11.08.2026
Objeto del Contrato:	Adquisición de papel de baño institucional y servilletas para abastecimiento de todas las Oficinas Metropolitanas y Centrales Hidroeléctricas dirigido a Mipymes
Tipo de Contrato:	Bienes
Modalidad de Selección:	Contratación Menor
Monto estimado:	RD\$ 442,000.00

1. NECESIDAD A ATENDER

- La Dirección de Logística solicita la Adquisición de papel de baño institucional y servilletas para abastecimiento de todas las Oficinas Metropolitanas y Centrales hidroeléctricas dirigido a Mipymes.
- Justificación: Es necesaria la adquisición para garantizar el abastecimiento oportuno de papel de baño institucional y servilletas para las oficinas metropolitanas y centrales hidroeléctricas de EGEHID, a fin de mantener disponibles estos insumos de uso cotidiano y necesarios para las condiciones adecuadas de higiene, limpieza y bienestar de los colaboradores y visitantes.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

- Papel Higiénico Institucional
- Servilleta de mesa 10/1
- Servilleta Absorbentes C-Fold 24/1

Ver especificaciones técnicas

3. PARTICULARIDADES DEL MERCADO

- Disponibilidad amplia en mercado nacional.
- Plazos de entrega: 10–30 días.
- Requisitos adicionales: N/A

4. ESTIMACIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTO

- **Monto estimado:** RD\$ 442,000.00
- **Fuentes de financiación:** Presupuesto institucional aprobado.
- **Forma de pago:** pago a crédito con plazo a sesenta (60) días luego de haber sido efectuada la recepción de los bienes mediante la entrega de factura firmada y sellada.
- **Análisis costo-beneficio:** Reducción de tiempos de procesamiento y costos de mantenimiento.

5. CRITERIOS SOCIALES, AMBIENTALES Y ECONÓMICOS

- **Sociales:** Fomentar la participación de proveedores locales, promoviendo la igualdad de oportunidades en el proceso de contratación.
- **Ambientales:** Uso de productos de limpieza que cumplan con estándares básicos de calidad y seguridad, evitando aquellos que representen riesgos innecesarios para el medio ambiente o la salud.

- **Económicos:** Garantizar el abastecimiento oportuno de materiales de limpieza indispensables para el mantenimiento de las instalaciones, optimizando los recursos institucionales mediante la adquisición de productos con una adecuada relación calidad-precio y contribuyendo a la continuidad de las operaciones en condiciones óptimas de higiene y salubridad.

6. RIESGOS PREVISIBLES

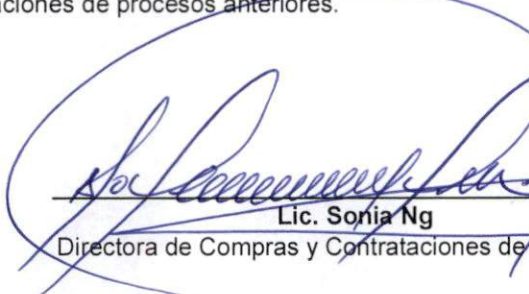
- Retraso en la entrega.
- Incumplimiento de especificaciones técnicas.
- Fluctuación en precios nacionales.
- **Medidas de mitigación:** Garantías de cumplimiento, cláusulas de penalidad, verificación técnica previa.

7. GARANTÍAS REQUERIDAS

- Garantía de seriedad de la oferta: 1% del monto estimado.
- Garantía de calidad y funcionamiento: mínimo 2 años.

8. METODOLOGÍA APLICADA

- **Calendario de trabajo o cronograma de entrega:**
 - **Semana 1:** Identificación de la necesidad institucional y definición del objeto de la contratación.
 - **Semana 2:** Levantamiento de información mediante estudio de mercado y consultas a proveedores.
 - **Semana 3:** Estimación de costos referenciales y análisis de riesgos asociados al proceso de adquisición.
 - **Semana 4:** Elaboración y redacción del pliego de condiciones para el proceso de compra.
- **Estudio de mercado:**
 - Manifestación de interés publicada en portal institucional.
 - Revisión de catálogos de proveedores locales.
 - Cotizaciones de procesos anteriores.


Lic. Sonia Ng
Directora de Compras y Contrataciones de la EGEHID

