



## FICHA TÉCNICA

### Adquisición de Materiales Desechables y Conserjería.

REFERENCIA No. DICOM-UC-CD-2021-0140.

#### 1.1 Objeto.

El presente proyecto va destinado, a la Adquisición de Materiales Desechables y Conserjería para la dirección correspondiente al Tercer Trimestre del año 2021, Octubre – Diciembre.

#### 1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1. Servilletas 1000ud.	UD	25
2. Grecas de 12 tazas	UD	2
3. Papel toalla paquete 6ud. Para dispensador	UD	30
4. Papel higiénico paquete 12ud. Para dispensador	UD	26
5. Platos pequeños, paquete	UD	15
6. Suape	UD	6
7. Escoba	UD	4
8. Cloro en galón	UD	15
9. Lavaplatos en galón	UD	6
10. Limpiacristales en galón	UD	3
11. Desinfectante spray	UD	10
12. Desinfectante en galón	UD	7
13. Desinfectante de 2.5 galones	UD	7

14. Fundas plásticas pequeñas 13 galones	UD	50
15. Fundas plásticas medianas 33 galones	UD	24
16. Fundas plásticas grandes 55 galones	UD	10
17. Escobilla para limpiar inodoros	UD	10

### 1.3 Requisitos para participar en el proceso

1. Toda Propuesta deberán cargarse al Portal Transaccional.
2. Deberá presentar el Registro de Beneficiario, donde se haga constar que tiene una cuenta vinculada a la Tesorería de la República Dominicana.
3. Ser proveedor del Estado (Registro de Proveedor del Estado). Status activo.

### 1.4 Documentos que deberá presentar a la hora de participar en el Sobre único

1. Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se haga constar que tiene los impuestos al día.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado y en el mismo orden y estructura en el que se presentan los ítems del 1.2
5. Formulario SNCC.F.033 sobre Oferta Económica.

El "Sobre" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)

Referencia: **REFERENCIA No. DICOM-UC-CD-2021-0140.**

### 1.5 Entrega de las Propuestas.

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el portal transaccional o **en su defecto al correo [compras@dicom.gob.do](mailto:compras@dicom.gob.do)**, firma y sello de la empresa, el 01 de noviembre a las 11:00 AM, en la Unidad de Compras de la Dirección General de Comunicación (DICOM).

### 1.6 Cronograma.

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/10/2021 4:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	01/11/2021 8:30
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	01/11/2021 9:45

Presentación de Oferta Económica	01/11/2021 11:00
Apertura Oferta Económica	01/11/2021 11:30
Acto de Adjudicación	01/11/2021 11:45
Notificación de Adjudicación	01/11/2021 12:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	01/11/2021 13:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	01/11/2021 14:30

**Plazo de validez de las ofertas**

30 \*  \*

### 1.7 Estudio y Evaluación de Propuestas

La comisión encargada de la ejecución de este proceso, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes a los intereses de la institución. Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

De acuerdo a lo decidido en la Resolución No. PNP-06-2020, el criterio que será utilizado en esta ocasión será el de menor precio y calidad más ofertado.

La Comisión elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses de esta Dirección (DICOM).

### 1.8 Descalificación de las Propuestas

- a) La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) La Comisión podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.

### 1.9 Adjudicación del Proceso

Una vez la Comisión decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión.

### 1.10 Orden de Compras

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de las firmas de las correspondientes.

### 1.11 Notificación de Adjudicación

- a) La notificación de adjudicación resultado del concurso será informada a todos los participantes.

### 1.12 Condiciones y fecha de entrega

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer el servicio a partir de la emisión de la orden de compras.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades de la Dirección General de Comunicación (DICOM), responsables de la coordinación del proceso.

### **1.13 Forma de Pago**

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos en un período no mayor de 30 días, luego de recibido los servicios.

