



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Especificaciones Técnicas

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE HIGIENE Y LIMPIEZA PARA SER DISTRIBUIDOS EN LAS
DISTINTAS DEPENDENCIAS DE ESTA INSTITUCIÓN”**

**COMPRAS MENORES
REF: IDAC-DAF-CM-2022-0067**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio del 2022

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single character or a very short word.

Informaciones Generales:

Definiciones generales:

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Compra y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.



INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El **Instituto Dominicano de Aviación Civil** les invita a participar al procedimiento de Compra Menor Referencia **IDAC-DAF-CM-2022-0067** a los fines de presentar su mejor Oferta para la Propuesta de **“Adquisición de materiales de higiene y limpieza para ser distribuidos en las distintas dependencias de esta Institución”**.

La presente invitación se hace de conformidad con el Artículos No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006)

La fecha límite para presentar su Oferta será el **jueves, 30 de junio del 2022 hasta las 12:30 p.m.** Las propuestas serán recibidas físicamente en el área de compras y contrataciones del Instituto Dominicano de Aviación Civil, ubicado en la calle Av. México Esquina Av. 30 de marzo, o vía el portal transaccional.

Instituto Dominicano de Aviación Civil

Presentación de Oferta Técnica/Económica

Documentos sellados y firmados

Referencia del Procedimiento: IDAC-DAF-CM-2022-0067

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ítem	Especificaciones Técnicas o Descripción de los artículos	Cantidad
01	<u>Galones de Cloro</u> Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.	125 galones
02	<u>Desinfectante doméstico en galones</u> Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.	120 galones
03	<u>Jabón de fregar liquido</u> Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.	132 galones
04	<u>Papel de baño en rollo para dispensador</u> Cada rollo de papel debe ser de 250 hojas doble y un peso de neto de 562g.	275 fardos

	<p>2- En su empaque deben especificar claramente a través de sello de certificación que es eco-amigable y reciclable, además de toda la información adicional del fabricante del producto.</p> <p>3- Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.</p> <p>4- Los rollos deben ocupar el espacio de cualquier dispensador estándar.</p>	
05	<p><u>Papel de manos en rollo para dispensador</u> Especificaciones técnicas para adquisición de rollos de papel tipo toalla de manos.</p> <p>1- Cada rollo de papel tipo toalla de manos debe medir 20.3cm x 176cm. 215mt2 de longitud.</p> <p>2- En su empaque deben especificar claramente a través de sello de certificación que es eco-amigable y reciclable, además de toda la información adicional del fabricante del producto.</p> <p>3- Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.</p> <p>4- Los rollos deben ocupar el espacio de cualquier dispensador estándar.</p>	325 fardos
06	<p><u>Rollo de papel tipo toalla</u></p> <p>1- Cada rollo de papel debe contener 52 hojas mínimo</p> <p>2- El papel debe ser semi-desechable y reutilizable.</p> <p>3- En su empaque deben especificar claramente a través de sello de certificación que es eco-amigable y reciclable, además de toda la información adicional del fabricante del producto.</p> <p>4- Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.</p>	375 rollos
07	<p><u>Servilletas finas de mesa</u></p> <p>1- Cada paquete debe contener 400 unidades mínimo y medir 17 x 8 cm</p> <p>2- En su empaque deben especificar claramente a través de sello de certificación que es eco-amigable y reciclable, además de toda la información adicional del fabricante del producto.</p> <p>3- Es obligatorio que el producto sea acompañado de su hoja de seguridad o MSDS del fabricante.</p>	100 paquetes

Importante: los participantes en este proceso, deberán **presentar muestras físicas** de todos los artículos ofertados.

Las muestras físicas, serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Dominicano de Aviación Civil, ubicado en la **Av. México Esq. Av. 30 de Marzo**, sector **San Carlos**.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria e invitación a presentar oferta y Publicación de Especificaciones Técnicas.	28/06/2022 12:00
2. Período para realizar consultas	29/06/2022 12:15
3. Plazo para emitir respuesta mediante Enmiendas o Circulares.	29/06/2022 17:22
4. Recepción de ofertas.	30/06/2022 12:30
5. Evaluación de Ofertas.	No más de 5 días hábiles a partir de la recepción de ofertas.
6. Adjudicación.	No más de 5 días hábiles a partir de la evaluación de ofertas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para **personas jurídicas** como **personas físicas**.

- 1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**
- 2. Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F042).**
- 3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE)** expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que incluya el rubro correspondiente a los bienes o servicios a ofrecer.
- 4. Certificación 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 debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta.
- 5. Certificación 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 de propuesta

6. En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como de MIPYME.
7. Muestras físicas de los artículos ofertados
8. Hojas de Seguridad o MSDS del fabricante de los artículos

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Condiciones de Entrega: Inmediata
- Crédito a 60 días. Único pago después de Recibir Conforme los artículos.
- Cotizar los Ítems en el mismo orden de la solicitud.
- Marca de los artículos solicitados.

MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La comisión designada evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los Bienes y/o Servicios ofertados cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, la Evaluación de las muestras presentadas, así como el cumplimiento en la entrega de las documentaciones, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se hará a favor del Oferente que cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificada como la de "menor precio".



LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El IDAC recibirá los bienes de acuerdo a lo establecido en la descripción de los mismos y se realizará de forma inmediata luego de puesta la Orden de Compras.

VALIDEZ DE LA OFERTA: La oferta deberá permanecer válida por un período de 30 días a partir de la fecha límite para la presentación de la misma.

FORMA DE PAGO: El pago se realizará por cheque.

CONDICIÓN DE PAGO: El Oferente deberá especificar las condiciones de pago **60 días crédito**, luego de emitida la factura. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Instituto Dominicano de Aviación Civil, RNC 430-044857, con NCF Gubernamental.

El IDAC, notificará el resultado de la adjudicación vía correo electrónico a todos los participantes.

VÍAS DE CONTACTO

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

INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

Departamento de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-274-4322 Extensiones: 3253

Email: mildred.basilis@idac.gov.do o compras@idac.gov.do

Contacto: Mildred Basilis

ANEXOS

Anexo 1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)

Anexo 2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)

Anexo 3. Formulario de Orden de Compras (SNCC.D.027)


Izzet A. Sansur Quiñones
Director Administrativo

