



Ministerio de Relaciones Exteriores

República Dominicana

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y DESECHABLES
PARA USO DE ESTE MIREX.**

**PROCESO COMPRA MENOR
MIREX-DAF-CM-2023-0057**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2023

Condiciones Generales

El **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)** en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y DESECHABLES PARA USO DE ESTE MIREX.**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados deberán registrarse en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, **según lo establecido en el Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3).** se realizará *el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas*. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

1.1 Objetivo y alcance del procedimiento

Convocar al Proceso de Compra Menor para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA Y DESECHABLES PARA USO DE ESTE MIREX.**, bajo la Referencia: **MIREX-DAF-CM-2023-0057**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Proceso de Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será de la siguiente manera:

- Para los participantes de **lote I** sobre **Suministro de aseo y limpieza** la adjudicación será por **Ítem** a favor del/los oferentes/s que presente/n la/s propuesta/s que mejor cumpla con las presentes Condiciones Generales, calidad de los productos y el mejor precio ofertado.
- Para los participantes de **lote II** sobre **Desechables** la adjudicación será por **Lote** a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las presentes Condiciones Generales, calidad de los productos y el mejor precio ofertado.

1.3 Órganos Responsables del Proceso

El ente responsable de este proceso de compras es el Viceministerio Administrativo y Financiero, a través del Departamento de Compras y Contrataciones para la adquisición de los bienes y servicios a ser adquiridos en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

Condiciones Generales

1.4 Disponibilidad y Adquisición de las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios

Las Condiciones Generales estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicado en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana en horario de 08:00: a.m. a 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución (www.mirex.gob.do) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen las Condiciones Generales por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a compras@mirex.gob.do con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

1.5.1 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

Condiciones Generales

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria; o
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas** en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.6 Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales

Condiciones Generales

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.7 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados preferiblemente en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXXX). El oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar **alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las Unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en Unidades diferentes a las solicitadas.

1.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.9 Atribuciones:

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.

1.10 Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estas Condiciones Generales, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u

Condiciones Generales

omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo. El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas “Sobres A” y la notificación de resultados de proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas “Sobres B”; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de este Ministerio. ***Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.***

1.11 Circulares y Enmiendas

El Viceministerio Administrativo y Financiero podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido de las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido las Condiciones Generales y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, estas Condiciones Generales, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas pasarán a constituir parte integral y vinculante de las presentes Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

1.12 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a lo solicitado, o excluir algún Ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- c) La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.
- d) La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.
- e) No presentar el Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).

1.13 Rectificaciones Aritméticas

Condiciones Generales

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.14 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo compras@mirex.gob.do mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Compras del MIREX, ubicado en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

1.15 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos.

1.17 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

Condiciones Generales

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un **plazo no mayor de quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de compras, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

2. Propuestas Técnicas y Económicas

2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se presentarán en un **Sobre Cerrado** y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)

Referencia: **MIREX-DAF-CM-2023-006**

Dirección: la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana

Condiciones Generales

Teléfonos: **809-987-7001 Ext. 7139 / 7458**
 Correo Electrónico: compras@mirex.gob.do
rtiburcio@mirex.gob.do

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación de las propuestas **técnicas y económicas** se efectuará en el Departamento de Compras de la Institución, ubicado en la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana Y vía el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP), **en el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades.**

2.3 Documentación Para Presentar en la Oferta Técnica

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.	No Subsancionable
2. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica	No Subsancionable
3. <u>Para los participantes del Lote I, sobre Suministro de aseo y limpieza,</u> catálogo de muestra con la descripción detalladamente del bien ofertado.	No Subsancionable
4. <u>Para los participantes del Lote II, sobre Desechables,</u> Formulario (SNCC.F.056) de Entrega de Muestras.	No Subsancionable
5. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.	Subsancionable
6. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, Actividad comercial: 10190000 - Productos para el control de plagas; 47130000 - Suministros de aseo y limpieza; 47120000 - Equipo de aseo; 52150000 - Utensilios de cocina domésticos.	Subsancionable
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsancionable
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsancionable
9. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.	Subsancionable
10. Declaración Jurada en original y actualizada , donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones	Subsancionable

Condiciones Generales

establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06. (Documento adjunto al proceso)	
11. Copia de Cédula del Responsable Legal del Contrato.	Subsanable
12. Formulario de aceptación de los términos establecidos en el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento.	Subsanable
13. Formulario de Debida Diligencia al Proveedor (DC-PE-03-F03)-V2. Nota: Solo para los proveedores que no han remitido este formulario en los últimos 12 meses o si ha habido un cambio en la estructura de la empresa.	Subsanable
14. (Si aplica) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. En caso de ser persona jurídica el Poder de Representación deberá ser mediante Acta de Asamblea debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción.	Subsanable
15. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.	Subsanable

La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado llevando consigo el nombre del oferente en la portada.

2.4 Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

La modalidad de apertura para el referido proceso de Compra Menor es de **ETAPA ÚNICA**. La apertura de propuestas se realizará en la **fecha, lugar y hora** establecidos en el **Cronograma de Actividades** en las presentes Condiciones Generales.

3. **PROCESO DE REFERENCIA: MIREX-DAF-CM-2023-0057**

3.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso de Compra Menor	lunes (10) de julio del año 2023

Condiciones Generales

2. Período para realizar preguntas por parte de los interesados	Hasta 03:30 p.m., del martes (11) de julio del año 2023
3. Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas	miércoles (12) de julio del año 2023
4. Recepción Ofertas Técnicas y Económicas	miércoles (12) de julio del año 2023 Hasta las 03:30 pm
5. Apertura de Propuestas	miércoles (12) de julio del año 2023 Hora: 03:35 p.m.
6. Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	jueves (27) de julio del año 2023
7. Suscripción y Publicación de los contratos en el portal de la institución y del Órgano Rector.	Un plazo no mayor a 03 días hábiles

3.2 Descripción de la compra

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:

Lote I: Suministro de aseo y limpieza			
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1. Cubeta de 15lt. Negra	- Material plástico resistente, medianas, redondas, capacidad para 15 litros, color negro, asas de alambre de alta resistencia, Agarre empotrado en la parte inferior para un vertido fácil y controlado. (muestra). 	Unidad	30
2. Bayeta microfibra	- Toallitas de microfibras, para todo uso, tamaño 15x15cm. Color amarilla/azul.	Unidad	800
3. Escoba con mango	- Escoba con mango en metal revestido en plástico, largo ajustable c/gancho, interfaz de rosca de tornillo, alto 132cm. con cepillo ancho, con cerdas gruesas de Nylon, colores variados.	Unidad	80

Condiciones Generales



4. Ambientador	- Cajas de 12/1, 8onz. Fragancia (Lavanda, Vainilla, brisa hawaiana, ropa limpia).	Caja	80
5. Atomizador	- Atomizador En Spray 16 Onzas, embace de plástico, uso profesional, punta ajustable, resistente a químicos.	Unidad	100
6. Abrillantador (almorol)	- Limpia superficie, color blanco, acondicionador y abrillantador de llantas y vinil, repelente al polvo.	Galón	30
7. Brillo s/esponja	- Brillo sin esponja, color verde, resistente, para fregar platos, vasos y utensilio, alta calidad, poliéster (5.9x3.94 pulg.).	Unidad	250
8. Brillo c/esponja	- Brillo con esponja, color verde/amarillo, resistente, para fregar platos, vasos y utensilio, alta calidad, material de acetato de celulosa, (4.5x 2.8x590 pulg.).	Unidad	300
9. Cloro 6/1	- Cajas de 6/1, alto concentrado para la limpieza, blanqueado, eliminación de bacterias y olores, tapa enroscada, con olor neutro. Al 6%.	Caja	50
10. Brillo en acero	- Brillo en acero inoxidable, de limpieza para sartenes y ollas de 15g. forma redonda.	Unidad	30
11. Polvo mata cucaracha 50 und/cj	- Cebo ecológico, alta efectividad en cucarachas grandes y pequeñas, bajo en toxico, no contaminantes, 5 grm. cajas con sobres 50/1, color verde, amarillo, plateado.	Caja	6
12. Insecticida liquido 480ml	- Insecticida liquido doméstico, con atomizador de 480ml, para cucarachas e insectos, de líquido verde, de aplicación rápida y prolongada. s/olor.	Unidad	96
13. Cepillo p/inodoro c/base	- Cepillo para inodoro con base de plástico compacta, cerdas firmes y resistentes, con buen agarre largo, material polipropileno, color blanco.	Unidad	60
14. Removedor de manchas p/piso	- Limpiador líquido, eliminador de manchas negras producidas por hongos y moho, para pisos, losetas e inodoros de alto concentrado.	Galón	48
15. Suaper no.32	- Suaper no, 32. Fibras de 30cm, hilada trenzadas, pabilos 100% algodón, gran absorción y retención de líquidos resistente y ligero, para todo tipo de superficie, mango en madera de longitud 120cm c/gancho soporte.	Unidad	60
16. Suaper no.36	- Suaper no, 36. Fibras de 30cm, hilada trenzadas, pabilos 100% algodón, gran absorción y retención de líquidos resistente y ligero, para todo tipo de	Unidad	30

Condiciones Generales

	superficie, mango en madera de longitud 120cm c/gancho soporte.		
17. Recogedor de basura c/palo	- Recogedor de basura plástica, c/palo, estándar.	Unidad	40
18. Jabón para fregar en bola 10/5	- Jabón para fregar platos en bola, color azul, grande, cajas de 10 paquetes de 5 unidades por paquete.	Caja	15
19. Par de guantes de limpieza (M)	- Par de guantes de limpieza profunda, de látex, color negro, resistente a blanqueadores, detergente y solución ácida diluida, para uso doméstico, industrial o agrícola, Color negro, tamaño M.	Paquete	200
20. Par de guantes de limpieza (L)	- Par de guantes de limpieza profunda, de látex, color negro, resistente a blanqueadores, detergente y solución ácida diluida, para uso doméstico, industrial o agrícola, Color negro, tamaño L.	Paquete	200
21. Limpia cristales	- Limpia cristales, formula concentrada, rápido secado, de fácil aplicación. Olor neutro, brillo transparente, desinfectante, anti-empañe, que no deje residuos, útil en vidrios, espejos, todo tipo de vidrios de interior o exterior.	Galón	24
22. Desinfectante de 1gl cj. 6/1.	- Desinfectante de pisos, baños, cocinas, etc. Cajas de 6 unidades de 1 galón, Aromas (lavanda, bebe, y explosión de frutas), marcas reconocidas en el mercado.	Caja	90
23. Espuma limpiadora de 620 Gms, en spray.	- Espuma Limpiadora multiuso de 620 Gms, en spray, para limpieza de tapizados de vinillo y tela, alfombra y cromos, paredes, etc.	Unidad	100
24. Jabón líquido p/manos	- Jabón líquido antibacterial para manos, sin reseca la piel, delicada suavidad, S/aroma Manzana.	Galón	130
25. Jabón líquido lava platos	- Jabón líquido concentrado para lavado de platos, ollas, vajillas y sartenes, presentación en galón, fragancia a variada, antibacteriano, con formula suave para protección de manos de alta calidad.	Galón	160
26. Mallas p/orinales	- Malla para orinales, Rejillas desodorantes, con fragancia, elimina bacteria y malos olores, material flexible adaptable a cualquier orinal, color indistinto.	Unidad	150
27. Desinfectante en aerosol	- Desinfectante en aerosol, antibacterial para superficie, elimina 99% de gérmenes, de 19onz.	Unidad	120
28. Controlador de malos olores de 1gl cj. 6/1.	- Controlador de malos olores, concentrado, Biodegradable, uso	Caja	12

Condiciones Generales

	doméstico, color blanco, olor neutro, ideal para baños, lavamanos y fregaderos. Caja de 6 unidades de un galón.		
29. Trampa para ratones	- Trampa para ratones, con una pega súper fuerte.	Unidad	100

Lote II: Desechables			
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1. Servilletas Interfoliada 10 paquetes por caja	- Servilleta Interfoliada 10 x 352 H - Cantidad 3520 Servilletas por caja - Cantidad 352 Servilletas por paquete - 10 paquetes por caja - Se requiere muestra física.	Caja	100
2. Vasos desechables 10onz 50 und/paq 50 paq/cj	- Vasos plástico desechable, capacidad para 10onz. De 50 unidades por paquetes, cajas de 50 paquetes (50/50), ideal para todo tipo de bebida fría o caliente, material rígido. - Se requiere muestra física.	Caja	20
3. Vasos desechables 7onz 50 und/paq 50 paq/cj	- Vasos plástico desechable, capacidad para 7onz. De 50 unidades por paquetes, cajas de 50 paquetes (50/50), ideal para todo tipo de bebida fría o caliente, material rígido. - Se requiere muestra física.	Caja	30
4. Vasos desechables 3onz 50 und/paq 50 paq/cj	- Vasos plástico desechable, capacidad para 3onz. De 50 unidades por paquetes, cajas de 50 paquetes (50/50), ideal para todo tipo de bebida fría o caliente, material rígido. - Se requiere muestra física.	Caja	12
5. Plato foam no.9 25 und/paq 20 paq/fardo	- Platos foam llano, desechables no.9, blancos, fardo de 20 paquetes de 25 unidades (20/25), Tamaño 20.5cm de diámetro, polietileno. - Se requiere muestra física.	Fardo	80
6. Plato foam no.6 25 und/paq 40 paq/fardo	- Platos foam llano, desechables no.6, blancos, fardo de 40 paquetes de 25 unidades (40/25), material de polietileno. - Se requiere muestra física.	Fardo	30
7. Funda plásticas negras 5gls 100 und/paq	- Fundas plásticas pequeña paquete de 100/1 (17x22 pulg.), color negro, multifuncionales, grosor 1.5 mil. Resistente, para almacenamiento, residuos de patio, construcción robusta y uso comercial, aprueba de pinchazos. - Se requiere muestra física.	Paquete	150
8. Funda plásticas negras 30gls 100 und/paq	- Fundas plásticas mediana paquete de 100/1 (28/34 pulg.), color negro, multifuncionales, grosor 1.5 mil.	Paquete	60

Condiciones Generales

	Resistente, para almacenamiento, residuos de patio, construcción robusta y uso comercial, aprueba de pinchazos. - Se requiere muestra física.		
9. Funda plásticas negras 55gls 100 und/paq	- Fundas Plásticas Negras de 55 gls (100 uds) - Calibre: 90. - Medidas: 44.5" alto x 25.5" ancho. - Excelente resistencia y calidad, para almacenamiento, residuos de patio, construcción robusta y uso comercial, aprueba de pinchazos. - Se requiere muestra física.	Paquete	350
10. Fundas plásticas transparente 55gls 100 und/paq	- Fundas Plásticas Transparentes de 55 gls (100 uds), - Calibre 50 - Medidas: 44" alto x 24" ancho. - Excelente resistencia y calidad, para almacenamiento, residuos de patio, construcción robusta y uso comercial, aprueba de pinchazos. - Se requiere muestra física.	Paquete	200
11. Cucharas plásticas 25 und/paq 40 paq/cj	- Cucharas plásticas, desechables, paquetes de 25/1 (cajas de 40 paq.), rígidas, sin filo en los bordes, color blanco, material de polipropileno, de mango fuerte. - Se requiere muestra física.	Caja	53
12. Tenedores plásticos 25 und/paq 40 paq/cj	- Tenedores plásticos, desechables, paquetes de 25/1 (cajas de 40 paq.), rígidos, sin filo en los bordes, color blanco, material de polipropileno, de mango fuerte. - Se requiere muestra física.	Caja	30
13. Pañuelos faciales 50 und/paq	- Pañuelos faciales ultrasuaves, 50 pañuelos por caja, Triple Hoja, color Blanco. - Se requiere muestra física.	Caja	120

Notas Importantes:

- ❖ El MIREX se reserva el derecho de visitar al domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, a fin de verificar si cuenta en sus almacenes con las cantidades requeridas para garantizar la entrega inmediata. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).
- ❖ Se requiere **muestras por catálogo**, para los participantes del Lote I, sobre Suministro de aseo y limpieza, tomar en cuenta las características del bien solicitado en ficha técnica.
- ❖ Se requiere **muestras físicas junto con el formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056)**, para los participantes del Lote II, sobre Desechables, tomar en cuenta las características del bien solicitado en ficha técnica.

Condiciones Generales

- ❖ Las muestras serán recibidas en la División de Almacén y suministro de este MIREX
- ❖ El oferente que resulte adjudicado deberá contar con la disponibilidad de entrega inmediata de los ítems adjudicados.
- ❖ El bien será entregado en la unidad de almacén de este Ministerio, cuando se indique. A estos fines, el MIREX tendrá disponible un espacio físico para realizar la recepción.
- ❖ Para evaluar una oferta es necesario que esta sea incluida en (1) el documento de oferta técnica, (2) en las muestras por física y (3) en la oferta económica.

De igual forma, se presenta esta información detallada en las Especificaciones Técnicas anexas a las presentes Condiciones Generales del Proceso, los cuales forman parte integral y vinculante de estas. Documento contentivo de cinco (05) página.

3.3 Criterios para la Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en estas Condiciones Generales, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se adjudicará única y exclusivamente a las empresas o personas físicas que oferten o coticen lo que se está requiriendo en su totalidad por lote. **Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando la descripción de algún bien en el lote que participe, además aquellas que se pueda constatar baja calidad en los artículos ofertados.**

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Relaciones Exteriores de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario se realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.4 Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los bienes requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.



3.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta solicitud de disponibilidad”, al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

3.6 Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo a las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el *proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.*

3.7 Condiciones para la Entrega del bien

El oferente que resulte adjudicado deberá contar con la disponibilidad de iniciar el suministro con la notificación de adjudicación.

3.8 Condiciones de Pago

Se establece la condición de pago a crédito, con plazo a treinta (30) días luego de haber sido efectuada la recepción del bien.

Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la División de Almacén, ubicada en la la Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

Anexos



Condiciones Generales

1. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
2. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
3. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
4. Formulario (SNCC.F.056) Presentación de Muestras.
5. Formulario Declaración Jurada.
6. Formulario Código de Ética FECE y política de Calidad - PARA PROVEEDORES
7. Ficha (Especificaciones) Técnicas.
8. **DC-PE-03-F03 Debida Diligencia a Proveedores Directos - V02.**

Fin Pliego

No hay nada escrito después de esta línea
