



**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

**CONDICIONES GENERALES / TÉRMINOS DE  
REFERENCIA DEL PROCESO DE COMPRA  
MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE  
PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA  
DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y PUERTOS  
DE ESTA APORDOM, DIRIGIDO A MIPYMES.**

**APORDOM-DAF-CM-2023-0054**



30 de octubre del año 2023  
Santo Domingo, Distrito Nacional

### 1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

Autoridad Portuaria Dominicana les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. APORDOM-DAF-CM-2022-0054, a fines de presentar su mejor oferta para la Adquisición de Productos de Limpieza e Higiene para diferentes Departamentos y Puertos de esta APORDOM, dirigido a Mipymes.

La presente invitación se hace de conformidad a los 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).

### 2. OBJETO DEL PROCESO:

La Adquisición de Productos de Limpieza e Higiene para diferentes Departamentos y Puertos de esta APORDOM, dirigido a Mipymes, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas en el presente documento, mediante el proceso de compras correspondiente.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los interesados en participar deberán presentar su oferta con cada detalle que presentamos en las Especificaciones Técnicas:

REF	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Fardo de Papel higiénico Jumbo 12/1 doble hoja	UD	360
2	Pala plástica para recoger basura	UD	12
3	Escobas plásticas de oficina	UD	72
4	Suape No. 32	UD	72
5	Servilletas 400/1	PAQ	600
6	Zafacón de oficina	UD	12
7	Desinfectante	GAL	150





**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

8	Ácido Muriático	GAL	24
9	Ambientador en spray	UD	180
10	Escoba plástica tipo araña	UD	12
11	Fardo de Papel toalla para dispensadores 6/1	PAQ	360
12	Cloro	GAL	180
13	Pares de guantes de látex para limpieza (Size M y L)	UD	120
14	Fardos de fundas para basuras de 55 galones, color negro	UD	100
15	Insecticida en spray	UD	60
16	Detergente en polvo	LB	300
17	Zafacón para baño, color crema	UD	24
18	Escobillón Industrial con palo	UD	12
19	Jabón líquido lavaplatos	GAL	24
20	Jabón líquido de manos	GAL	60
21	Fardo de Fundas pequeñas para zafacón de baño #15	UD	60
22	Fardo de fundas pequeñas para zafacón de oficina #5	UD	60
23	Cubeta plástica mediana	UD	24
24	Lanilla color blanca	YD	100
25	Desinfectante en aerosol	UD	36
26	Velones aromatizados (Olores varios)	UD	48
27	Toalla de microfibra 16 x 16, 24/1	PAQ	3
28	Pares de guantes en carnaza para obrero	UD	72
29	Zafacón de forma cilíndrica con su	UD	2





**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

tapa, color plateado de 18 Litros		
NOTA: Se requiere muestra de los bienes ofertados, (debidamente identificados).		

#### 4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados o vía el portal hasta el día **jueves 2 del mes de noviembre del año 2023**, hasta las **12:00 P.M.**, Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental o a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, el oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro la Oferta Técnica y Oferta Económica. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.

**NOMBRE DEL OFERENTE (FIRMA Y SELLO)**

**PRESENTACION DE OFERTA:** Técnica / económica

**REFERENCIA:** APORDOM-DAF-CM-2023-0054

##### A) Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

1. **Formulario** de Información sobre Oferente, completo, firmado y sellado SNCC.F.042
2. **Formulario** de Oferta Económica SNCC.F.033, debe estar firmada y sellada, con los precios que deben incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$), con todos los impuestos transparentados (Si aplican). Todos los proveedores deben identificar el número de artículo de la lista de bienes del cual están ofertando en su formulario de oferta económica, para evitar confusiones.
3. **Carta** emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a Autoridad Portuaria Dominicana a 30 días luego de emitida la factura.
4. **Certificación** de Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Con el rubro correspondiente para este proceso de compras.
5. **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.





**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

6. 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 o en su defecto la Certificación de no empleado.
7. Certificación Mipymes
8. Registro Mercantil.
9. Presentar muestras de los artículos ofertados.

---

#### 5. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

1. Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos.
2. Su oferta económica debe tener el ITBIS transparentado.
3. Los oferentes son responsables de los errores presentados en la propuesta el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final, todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
4. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

---

#### 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIDODO DE EJECUCION
Publicación/ llamado a participar	lunes 30 del mes de octubre del año 2023
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 1 del mes de noviembre del año 2023 a las 9:30 A.M.
Plazo para emitir respuestas	Hasta el miércoles 1 del mes de noviembre del año 2023 a las 3:30 P.M.
Recepción de Ofertas	Hasta el jueves 2 del mes de noviembre del año 2023 a las 12:00 P.M.
Adjudicación	Hasta el miércoles 15 del mes de noviembre del año 2023
Notificación de Adjudicación	5 días luego de la adjudicación.

---

#### 7. SUBSANACIONES:

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por estos, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante





**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

podrá solicitar que, en un plazo de 2 días laborables el Oferente suministre la información faltante.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se mejore. Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregido conforme a lo que estable el Reglamento No.543-12 de la aplicación de la Ley No. 340-06, en su Artículo No. 92.

---

#### **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Una vez concluida la recepción de ofertas, un personal calificado de Autoridad Portuaria Dominicana evaluará las propuestas recibidas, a fin de determinar si estas satisfacen los requerimientos establecidos en las Condiciones Generales y Ficha Técnica del proceso.

Criterio de evaluación de las propuestas será el siguiente:

Método de evaluación, CUMPLE/NO CUMPLE

---

#### **9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será realizada solo al proponente que hayan resultado habilitado luego de superada la etapa de evaluación técnica, cumpla con las condiciones de entrega, y haya ofertado el mejor precio.

---

#### **10. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:**

La factura deberá ser emitida con la entrega de los bienes, al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 30 días, luego de emitida la factura. Las mismas deben de ser remitidas en físico firmadas y selladas a la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, RNC No. 401-03725-4, con NCF Gubernamental, anexo los Impuestos al día DGII y TSS, junto a la copia de Orden de Compras del bien o servicio.

---

#### **11. ENTREGA DE LOS BIENES / SERVICIOS:**

La realización del servicio a contratar se definirá con la Dirección de Comunicaciones y la Dirección de Gabinete luego de la notificación de adjudicación y la orden firmada y sellada.

---

#### **12. VÍAS DE CONTACTOS:**

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

**Autoridad Portuaria Dominicana**





**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

**Dirección Administrativa**

**Contactos:** Departamento de Compras y Contrataciones.

**Teléfonos:** 809-537-0055 Ext.2912/2914

**Email:** /[lpna@portuaria.gob.do](mailto:lpna@portuaria.gob.do) /[midiaz@portuaria.gob.do](mailto:midiaz@portuaria.gob.do)

