



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

FICHA TÉCNICA

Adquisición de Productos de Limpieza e Higiene para diferentes Departamentos y Puertos de esta APORDOM, dirigido a Mipymes.

COMPRA MENOR

REF. APORDOM-DAF-CM-2023-0054

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana.

DESCRIPCIÓN

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
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



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

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 tapa, color plateado de 18 Litros	UD	2
NOTA: Se requiere muestra de los bienes ofertados, (debidamente identificados).			

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- a- Cotización firmada y sellada (con correo y números de contactos).
- b- Certificaciones DGII y TSS al día.
- c- Registro de Proveedor del Estado (RPE) activo.
- d- Certificación Mipyme actualizado/vigente, si aplica
- e- Muestras.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA:

Almacén Central de APORDOM, Puerto de Haina Margen Oriental, Cronograma de entrega inmediata por APORDOM no más de 5 días hábiles, luego de notificada la orden.

FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

La factura debe de ser emitida, al momento de haber recibido los artículos. Al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 30 días, luego de emitida la factura. Las facturas 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.

VÍAS DE CONTACTOS:

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

Autoridad Portuaria Dominicana

Dirección Administrativa

Teléfonos: 809-537-0055 Ext.2910/2914/2917 **Email:** lpena@portuaria.gob.do / midiaz@portuaria.gob.do / rodelossantos@portuaria.gob.do

Cesar Contreras
Encargado de Almacén y
Suministro

Larissa Pérez Lima
Directora de Gabinete