



**FICHA TÉCNICA
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

**ADQUISICION MATERIALES DE LIMPIEZA, COCINA Y
DESECHABLES PARA USO DE LA INSTITUCION**

REFERENCIA: PCB-CM-3236

Contenido

1)	Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica	3
2)	Objeto de la contratación	3
3)	Moneda de la Oferta.....	3
4)	Condiciones de Pago.....	3
5)	Demostración de Capacidad para Contratar.....	4
6)	Rectificaciones Aritméticas.....	4
7)	Presentación de Propuestas.....	4
8)	Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”.....	5
9)	Errores No Subsanables del Proceso	5
10)	Adjudicación	5
11)	Incumplimiento del Contrato.....	5
12)	Efectos del Incumplimiento	6
13)	Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega	6
14)	Tipo de Formularios	6
15)	Anexos:	6

1) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Compra Menor deberán adquirir los Términos de Referencia disponible de manera gratuita en la página Web de la institución (www.camaradecuentas.gob.do).

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución (www.camaradecuentas.gob.do), deberá notificar mediante el correo electrónico compras@camaradecuentas.gob.do, a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

2) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de Materiales de Limpieza, Cocina y Desechables:

N.º	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Papel de aluminio	Unidad	70
2	Termo de café	Unidad	5
3	Greca de café para 12 tasas	Unidad	10
4	Cucharas plásticas	Cajas	15
5	Tenedores plásticos	Cajas	15
6	Papel toalla de cocina	Unidad	20
7	Papel higiénico mini-jumbo doble hoja	Unidad	2
8	Papel higiénico jumbo doble hoja	Unidad	1,200
9	Azúcar de dieta	Unidad	1,000
10	Fundas para basura de 28X36	Unidad	1,000
11	Fundas para basura de 55 GLS	Unidad	1,000
12	Fundas para basura de 17X22	Unidad	1,000

Observaciones:

El papel higiénico debe ser doble hoja y libre de grumos.

Debe enviar foto y ficha técnica de los ítems ofertados.

3) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta será expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD) y no se aceptarán ofertas en otra moneda.

4) CONDICIONES DE PAGO

Una vez realizada la entrega total o parcial correspondiente a las cantidades requeridas, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

5) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos.
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas, ni se haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

6) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

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.

7) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera virtual, a través del Portal Transaccional, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o de manera física, en sobre debidamente cerrado, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, hasta el día y la hora indicados el **Cronograma de Actividades del portal**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas.

8) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Registro Mercantil vigente y Documentos relativo al composición de la empresa accionaria de la empresa, última asamblea general de accionista con su lista de concurrentes.
4. Certificación Original de DGII vigente.
5. Certificación Original de TSS vigente.
6. Catálogo de referencia, indicando detalle y especificaciones técnicas, de acuerdo a lo requerido.
7. Cotización y/o Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033), (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).**

9) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La no presentación de la Cotización u Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por la Cámara de Cuentas **(SNCC.F.033).**
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

10) ADJUDICACIÓN

La adjudicación, será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales teniendo en cuenta los elementos arriba indicados, tomando como base el menor precio ofertado.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se adjudicará en función de las condiciones de pagos y tiempo de entrega, de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD.

11) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones de la contratación.
- c) La mora del proveedor en la entrega de los bienes adjudicados.

- d) El suministro de menos unidades de las solicitadas.

12) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

La Entidad Contratante procederá a rescindir la orden de compra o servicio y adjudicar al oferente que resultare en segundo lugar.

13) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

Una vez formalizado la correspondiente Contratación el adjudicatario iniciará el suministro de las cantidades adjudicadas por la Entidad Contratante, cumpliendo con los requisitos establecidos y debiendo completar la entrega total en un período no mayor a 15 días calendario.

14) TIPO DE FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

15) ANEXOS:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).