



**FICHA TÉCNICA  
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA USO DE LA INSTITUCION”**

**REFERENCIA: PCB-CM-3355-2**  
**CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2022-0073**  
**(ÍTEMS DESIERTOS DEL PROCESO: CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2022-0061)**

## Contenido

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

## 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](http://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](http://www.camaradecuentas.gob.do), deberá notificar mediante el correo electrónico [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto: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 y Desechables para Uso de la Institución.**”, de acuerdo al siguiente detalle:

| NÚM | DESCRIPCION                | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA |
|-----|----------------------------|------------------|---------------------|
| 1   | PAPEL DE ALUMINIO          | UNIDAD           | 68                  |
| 7   | PAPEL HIGIÉNICO MINI-JUMBO | CAJA 24/1        | 3                   |
| 8   | PAPEL HIGIÉNICO JUMBO      | UNIDAD           | 1200                |
| 15  | DESCUTIDOR DE CERAMICA     | GALON            | 15                  |

## 3) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

### 1. Papel de Aluminio

**Presentación:** Cajas de 24 rollos

**Características:** Resistente y duradero. Ayuda a que los alimentos conserven su sabor natural y su humedad y mantiene los alimentos frescos. Adecuado para asar y hornear en el horno. Puede utilizarse para evitar que los alimentos se cocinen en exceso

**Dimensión:** 75 FT x 12 IN (22.8mx30.4cm)

**Peso:** 1 libra

### 7. Papel higiénico Mini Jumbo

**Presentación:** Caja de 24 unidades

**Características:** Papel de textura, ancho 10 cm, rollo de 150 m de largo, de doble hoja, rollo precortado, biodegradable, color blanco, aromatizado, perforado, papel de fácil desprendimiento y textura suave.

#### 8. Papel higiénico Jumbo

**Características:** Papel de textura, ancho 10 cm, de doble hoja, color blanco, aromatizado, papel de textura suave y buena resistencia, no desprenda pelusas, 600 pies.

#### 15. Descutidor de Cerámica

**Uso:** Limpiador de cerámicas, azulejos, porcelanas, juntas. Elimina residuos de cemento, polvos, sucios orgánicos e inorgánicos.

**Ingrediente:** Nonil Fenol, colorante y ácido clorhídrico.

**Presentación:** 1 galón: 128 oz.

**Categoría:** Desinfectante y Blanqueador

#### 4) OBSERVACIONES:

- Presentar especificaciones técnicas de los artículos ofertados y marca.
- Presentar Muestras en físico de los Items Ofertados.
- El oferente adjudicado deberá entregar específicamente los artículos presentados en las muestras.
- Tener disponibilidad de entrega inmediata.

#### 5) 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.

#### 6) 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.

Durante el proceso de pago, el proveedor deberá encontrarse al día en el pago de sus obligaciones fiscales y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones de pago de impuestos DGII y TSS.

#### 7) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia y los recursos financieros para la ejecución de la contratación.
- 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) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

## 8) 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.

## 9) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera digital, a través del sistema Portal Transaccional. Administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o 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 en el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas.

## 10) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA.

1. Formulario de Información sobre el Oferente. (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Registro Mercantil vigente.
4. Certificación Original de DGII vigente.
5. Certificación Original de TSS vigente.
6. Catálogo de referencia, indicando detalle y especificaciones técnicas, imágenes y marca, de acuerdo a lo requerido (tomar en cuenta las referencias solicitadas).
7. Cotización y/o Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

#### 11) ENTREGA DE MUESTRAS

Será evaluada la calidad de las muestras, no resultando habilitadas aquellas muestras que no presenten una calidad óptima.

El oferente deberá entregar una muestra de cada uno de los ítems ofertados, dichas muestras serán devueltas cuando se realicen la entrega en el caso del adjudicatario y, al realizar la adjudicación en el caso de los demás participantes.

Las muestras serán recibidas durante el periodo de presentación de ofertas.

#### 12) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La No presentación de la Oferta Económica y/o cotización.
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
3. Si la oferta presenta desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos según lo establecido en el Artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, contenido en el Decreto 543-12.

#### 13) 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 menor precio ofertado.

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

#### 14) 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 3 días calendario.

#### 15) 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.**