



**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
(ISFODOSU)**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

**“Adquisición de materiales de limpieza para el Recinto Luis Napoleón
Núñez Molina”**

Proceso ISFODOSU-DAF-CM-2020-0129

República Dominicana

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS / TERMINOS DE REFERENCIA

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), les invita a participar en el procedimiento a los fines de presentar su oferta para la “Adquisición de materiales de limpieza para el Recinto Luis Napoleón Núñez Molina”.

1. Descripción de los bienes a adquirir.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Ambientador para oficina: fragancias variadas, de 8 onzas.	Unidades	20
2	Brillo grueso de fregar: de acero inoxidable.	Unidades	50
3	Brillo verde de fregar.	Unidades	50
4	Cloro en galón.	Galones	650
5	Cubeta plástica: con agarradera para limpiar pisos, de 14 litros.	Unidades	5
6	Cucharas plásticas transparentes: 2 cajas de 1000/1.	Cajas	2
7	Desinfectante: limpiador multiuso, en galón.	Galones	300
8	Detergente en polvo: saco de 30 libras.	Libras	30
9	Mascarillas desechables: 100 cajas de 50/1.	Cajas	100
10	Escoba plástica con su palo.	Unidades	100
11	Funda para basura: 36x55 galones, color negra, calibre 200.	Unidades	2500
12	Gel antibacterial en galón.	Galones	75
13	Guantes tamaño L, en pares, material plástico.	Unidades	30
14	Guantes tamaño M, en pares, material plástico.	Unidades	30
15	Insecticida en Aerosol de 17.5Onz.	Unidades	20
16	Jabón de fregar: en pasta, tarro 50 libras.	Unidades	5
17	Lavaplatos líquido: en galón.	Galones	5
18	Limpiador en espuma de 19 onzas.	Unidades	10
19	Guantes quirúrgicos: 20 cajas de 100/1.	Cajas	20
20	Papel de aluminio industrial tamaño 18x1000.	Unidades	2
21	Papel film en Rollo tamaño 18x2000.	Unidades	3
22	Papel higiénico: 25 cajas de 12/1, tamaño 1000, pies doble hoja.	Cajas	25
23	Papel toalla: 15 cajas de 6/1.	Cajas	15
24	Platos foam No.6: 2 cajas que contengan 40 paquetes de 25 platos.	Cajas	2

25	Servilletas de mesa: de papel, 13 cajas que contentan 10 paquetes de 500 unidades.	Cajas	13
26	Suaper #38.	Unidades	30
27	Vasos de cartón desechable #10 (7 cajas que contengan 20 paquetes de 50 unidades).	Cajas	7
28	Vasos de cartón desechable #6 (7 cajas que contengan 24 paquetes de 50 unidades).	Cajas	7
29	Vasos de cartón desechable #8 (7 cajas que contengan 24 paquetes de 50 unidades).	Cajas	7
30	Cloro en pastilla.	Unidades	150
31	Cloro granulado.	Libra	50
32	Jabón líquido de mano en galón.	Galones	100

2. Procedimiento de selección.

- La selección se llevará a cabo por la totalidad de la oferta. Los proveedores deberán ser capaces de ofrecer todos los ítems en su cotización y en la unidad de medida solicitada. De lo contrario, quedara descalificado.
- La adjudicación se hará en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

3. Documentos a presentar para fines de evaluación.

- **Cotización con la descripción detallada de los bienes ofertados, (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)**. La misma deberá estar firmada y sellada y con fecha en la cual entrega la oferta.
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, con rubro correspondiente a este proceso, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El mismo, además, deberá de estar actualizado.
- El oferente deberá ser beneficiario del Estado.
- **Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de presentación de ofertas.

- Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de presentación de ofertas.

4. Documentos a presentar para fines de contrato.

El proveedor que resulten adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para fines de elaboración del contrato de servicios correspondientes:

- Acta de la última asamblea realizada (si aplica).
- Nómina de accionistas (si aplica).
- Copia de cédula del representante legal.
- Registro mercantil.
- Certificación de impuestos al día DGII.
- Certificación de impuestos al día (si aplica).
- Póliza de fiel cumplimiento (si aplica).

5. Entrega de bienes adjudicados.

Las entregas de los bienes adjudicados se deberán realizar **de manera obligatoria en las instalaciones del Recinto Luis Napoleón Núñez Molina, en Santiago de los caballeros, Municipio Licey al Medio, Carretera Duarte km 10 ½.**

Las entregas serán parciales. Se deberán despechar los productos a solicitud del recinto. El oferente que resulte adjudicado deberá mantener el precio ofertado hasta que se cumpla con el total de la entrega en la orden de compra.

6. Condiciones de Pago.

La Entidad Contratante (ISFODOSU) realizara pagos a los proveedores que resulten adjudicatarios, contra presentación de factura una vez recibidos los bienes objeto de la compra.

Los suplidores deberán ofrecer un mínimo de 45 días de crédito.

7. Presentación de ofertas.

Las ofertas deben ser enviadas al correo **raysa.gomez@isfodosu.edu.do** o cargadas al portal de compras, con la referencia del proceso ISFODOSU-DAF-CM-2020-0129.

8. Vía de contacto.

- **Contacto:** Raysa Gómez; 809-482-3797 ext. 115; 829-986-3623.
- **Email:** raysa.gomez@isfodosu.edu.do.
- **Área:** Departamento de Compras y Contrataciones.