



## **REPÚBLICA DOMINICANA**



**“UNA PROFESIÓN HONORABLE”**

*“Año de la Innovación y la Competitividad”*

### **FICHA TÉCNICA PARA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**ARD-CCC-CP-2019-0037-.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTO A TODO COSTO, PARA EL AGASAJO NAVIDEÑO OFRECIDO AL PERSONAL OFICIAL Y ALISTADOS DE ESTA INSTITUCIÓN, A CELEBRARSE EN LA BASE NAVAL “27 DE FEBRERO” DE LA ARMADA DE REPÚBLICA DOMINICANA.**

## Objetivos y Alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas, a fin de que nos presenten ofertas para la contratación de montaje a todo costo, para el agasajo navideño ofrecido al personal oficial y alistado de esta institución, a celebrarse en la base naval “27 de febrero” de la Armada de República Dominicana, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Especificaciones Técnicas Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## Definiciones e Interpretaciones

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Circular:** Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las Especificaciones Técnicas, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de las Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Especificaciones Técnicas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, **Armada de República Dominicana,**  
**Referencia:** Procedimiento de compra No. ARD-CCC-CP-2019-0037, **Dirección:** Av. España Sans Soucí, Municipio Santo Domingo Este. **Teléfonos:** (809) 592-1610, (809) 760-8059 y (829)760-8088, **email:** [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do).

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Especificaciones Técnicas Específicas y en la Ley.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones:** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

### **Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### **Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

### **Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

### **Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están 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 ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Especificaciones Técnicas;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **Rectificaciones Aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) 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.

- b) 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.
- c) 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.

### **Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. **Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.**

Las garantías deberán decir y ser a primer requerimiento, es decir, deberá ser pagada en provecho y como beneficiaria la Armada de República Dominicana, desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales, la misma no debe tener contradicciones en sus cláusulas.

La Armada de República Dominicana no aceptará pólizas que sean emitidas, por incumplimiento a la ley No. 146-02, Sobre Seguro de Fianza. Además estar avalada por la Superintendencia de Seguros. Las garantías bancarias deberán ser por medio de entidades Bancarias dentro de República Dominicana, que estén regulado por la Superintendencia de Banco.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**Nota:** No aceptamos cheques como garantía de seriedad de la oferta, solo pólizas de seguros.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad

Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Nota: El contrato será firmado en la Dirección Jurídica de la Institución contratante, una vez sea adjudicado el servicio dentro de los plazos correspondientes, el contratado deberá cumplir con la firma dentro del tiempo establecido, de no cumplir será considerado el desistimiento por falta de interés.

### Condiciones de Pago.-

Un pago total correspondiente al cien por ciento (100%). Crédito a un plazo no menor a los sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de depósito de la factura y previa certificación de recibido conforme de la División de Relaciones Públicas (M-5), ARD, de acuerdo a las políticas de pago y normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de la República y Tesorería. El monto de la contratación será el monto pactado en el Contrato correspondiente.

### 1-00 CRONOGRAMA DEL PROCESO ARD-CCC-CP-2019-0037.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar	El día 25 de noviembre de 2019.
2. Período para retirar las fichas técnicas.	Hasta el día 29 de noviembre de 2019.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar.	Hasta el día 02 de diciembre de 2019.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	El día 02 de diciembre de 2019.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura “Sobre A”.</b>	<b>El día 04 de diciembre desde las 14:30 P.M., hasta las 15:00 P.M., de 2019.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas.	El día 04 de diciembre de 2019.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 05 de diciembre de 2019.
8. Período de subsanación de ofertas técnicas.	El día 05 de diciembre de 2019 hasta las 14:30 P.M.
9. Período de Ponderación de Subsanción	El día 05 de diciembre de 2019.

10. Notificación de habilitación	El día 06 de diciembre de 2019
11. Apertura y Evaluación de las ofertas económicas	El día 06 de diciembre a las 15:00 horas P.M.
12. Adjudicación	El día 09 de diciembre de 2019.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

### 1-01- Disponibilidad y Adquisición

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para los interesados en el Departamento de Compras de la Armada de República Dominicana, ubicada en la Av. España, Punta Torrecilla, Sans Souci, Villa Duarte, Municipio Santo Domingo Este, PSD., en horario de 09:00 a.m., hasta las 03:00 p.m. en la fecha indicada en el Cronograma y en la página Web de la institución [www.armada.mil.do](http://www.armada.mil.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera las especificaciones técnicas a través de la página Web de la institución, [www.armada.mil.do](http://www.armada.mil.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do), o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** de la **Armada de República Dominicana** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No.543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2-00 Especificaciones técnicas del servicio

La descripción del servicio, que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Comparación de Precios, son las siguientes especificaciones:

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR:**

ITEMS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	200	<b>MENÚ PICADERA VIP</b>  -SHOT DE CEVICHE -MINI BROCHETAS DE CERDO -MINI QUICHE DE TOCINETA -TRIANGULO DE MANCHEGO Y PROCIUTTO -MINI PAN PITA RELLENA DE POLLO Y MANZANAS -ROLLITOS DE PASTRAMI Y QUESO PROVOLONE -MINI CHEESECAKE CLASICO -MINI PECAN PIE
2	2,200	<b>MENÚ PICADERA VIP</b>  -PASTELITOS DE POLLO -PASTELITOS DE QUESO -ROLLITOS DE JAMÓN Y QUESO -PECHUGUITAS DE POLLO EMPANIZADOS -MINI QUICHE DE MAÍZ -MINI PAN PITA RELLENOS DE POLLO Y MANZANA -CROQUETAS DE JAMÓN Y CHORIZO -CUADRITO CAKE NAVIDEÑOS EN CAPACILLO  BANDEJAS COLOCADAS POR MESAS PARA 10 PERSONAS CADA UNA.  DECORADAS CON MANZANAS Y UVAS.
3	1	PISTA DE BAILE MODULAS 32X32 PIES A 7 PULG DE ALTURA, PARA SER COLOCADA FRENTE A LA TARIMA DE MÚSICA.
4	1	TARIMA MODULAR 12X12 PIES A 6 PIES DE ALTURA PARA COLOCAR REGALOS
5	1	TARIMA MODULAR PARA ÁREA LOUNGE DE 40X40 PIES A 4 PIES DE ALTURA CON SU BARANDA
6	2,200	SILLAS PLÁSTICAS S/B
7	2,200	FORRO DE SILLA
8	220	MESA REDONDA 60 PULG. PLÁSTICAS
9	220	MANTEL REDONDO VARIADO

10	150	VASO HIGHBALL
11	100	VASO DE TRAGO CORTO
12	14	ESPEJO DE MESA CUADRADO
13	4	COMPOSICIONES DE PALMAS ILUMINADAS
14	220	CENTRO DE MESAS PARA COMENSALES
15	1	PANTALLA LED 3MM CON ESTRUCTURAS TRUSS 12X12 PARA INSTALACIÓN DE LA PANTALLA
16	1	JUEGO DE 8 UND DE LAMPARAS LED
17	1	BAR BLANCO CAPITONEADO
18	7	CARPA 3 ½ X 7 METROS BLANCA
19	2	CARPA 6X6 METROS BLANCA
20	8	TANQUE
21	4	CAMARERO PARA EL VIP
22	12	MESA BUFFET PLÁSTICAS: PARA EXPENDIO DE COMIDA Y BEBIDA
23	12	MANTEL BUFFET SENCILLO BLANCO AL PISO
24	350	COPA UNIVERSAL CRISTAL
25	6	BANDEJA DE PLATA
26	6	DOILIES DE BANDEJA
27	1	DECORACIÓN PARA ÁREA LOUNGE
28	2	MUEBLE LOUNGE P/3 PERSONA
29	2	MUEBLE LOUNGE P/2 PERSONA
30	4	OTOMAN P/2 PERSONA
31	10	OTOMAN P/1 PERSONA
32	4	ALFOMBRA LOUNGE BLANCA 62X74
33	4	MESA LOUNGE DE CENTRO
34	4	MESA LOUNGE NATURAL
35	6	MESA BAR LOUNGE CAPITONEADA
36	24	SILLA ALTA BAR TIFFANY BLANCAS
37	2	CARPA 6X12 METROS, CON TELARES PARA CERRAR
38	6	MESAS BUFFET PLÁSTICA 30 X 72 *PARA SER UTILIZADAS DETRÁS DE LA TARIMA DE MÚSICOS
39	6	MANTELES BUFFET SENCILLO *PARA SER UTILIZADO DETRÁS DE LA TARIMA DE MÚSICOS
40	6	BAMBALINAS SENCILLA *PARA SER UTILIZADAS DETRÁS DE LA TARIMA DE MÚSICOS
41	10	BAÑOS MÓVILES
42	2	NEVERA DE HIELO GRANDE
43	1	MONTAJE DE EVENTO
44	1	DESMONTAJE Y RECOGIDA FUERA DE HORARIO
45	1	PLANTA ELÉCTRICA

46	14	TRANSPORTE
----	----	------------

Nota: La entidad contratante se reserva el derecho de visitar el domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, con la finalidad de verificar si cuenta en sus almacenes con la lista de inventario presentada en su propuesta a fin de garantizar un servicio eficiente. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).

### **3-00 Tiempo para la entrega del servicio.**

El plazo estimado para la entrega del servicio será a partir de la fecha de notificación de adjudicación del oferente/proponente que resulte adjudicatario en el presente proceso, debiendo coordinar dicho servicio inmediatamente con la Entidad Contratante.

### **4-00 Forma de Presentación: Lugar, Fecha y Hora.**

- a) La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se abrirán ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Conferencia de la Dirección de Planes y Proyectos, de la Armada de República Dominicana, en la Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Souci, Villa Duarte, Santo Domingo Este, PSD. Las ofertas se recibirán el día 04 de diciembre de 2019, de 14:30 P.M., y hasta las 15:00 P.M., sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Especificaciones Técnicas.

**Nota:** La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

- b) Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su oferta firmada y sellada, en la que se detallen las especificaciones técnicas de los suministros que se utilizarán en la reparación, junto con los precios unitarios e itbis transparentado.

### **4-01 PRESENTACIÓN DE “SOBRES A y B”**

#### **Presentación de la documentación contenida en los “Sobres A y B”**

**Debe presentarse un (01) original y tres (03) copias de cada sobre (A y B).**

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

“Sobre A”

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Armada de República Dominicana

**Presentación: OFERTA TÉCNICA**

**Referencia:** Procedimiento de compra No. ARD-CC-CP-2019-0037.  
**Dirección:** Av. España Sans Soucí, Municipio Santo Domingo Este.  
**Teléfonos:** (809) 592-1610, (829) 760-8059 y (829)760-8088  
**Email:** [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do)

#### **4-02 Documentación a Presentar Sobre A.-**

##### **A) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- 3) Registro Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado en un periodo no mayor a los dos (02) años y que el rubro corresponda con la actividad.
- 4) Registro Mercantil actualizado.
- 5) Copia de los Estatutos.
- 6) Última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente **registrado por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente**.
- 7) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- 8) Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el **numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06**, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato.
- 9) Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).

##### **B) Documentación Financiera:**

- 1) Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales**.
- 2) 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.
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

##### **C) Documentación Técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 2) Demostración de experiencia de la empresa en montaje de eventos de igual naturaleza al servicio a contratar, comprobado mediante referencia de otras instituciones que garanticen el servicio brindado
- 3) Lista de inventario en stock
- 4) Fotos de actividades anteriores realizadas de la misma naturaleza a contratar
- 5) Copias de contratos anteriores con otras instituciones de igual o mayor montos a contratar
- 6) Carta de autorización a visita a sus instalaciones previa la notificación de adjudicación
- 7) Carta compromiso donde el oferente se compromete mantener la oferta aunque la entidad contratante por la naturaleza de nuestras operaciones se vea en la obligación de movilizar la fecha coordinada previamente con el oferente que resulte adjudicatario
- 8) Certificación ServSafe del chef a cargo

#### 4-03 Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

“Sobre B”

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Armada de República Dominicana**

<b>Presentación:</b>	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>
<b>Referencia:</b>	Procedimiento de compra No. ARD-CCC-CP-2019-0037.
<b>Dirección:</b>	Av. España Sans Souci, Municipio Santo Domingo Este.
<b>Teléfonos:</b>	(809) 592-1610, (809) 760-8059 y (829)760-8088
<b>Email:</b>	<a href="mailto:compras@marina.mil.do">compras@marina.mil.do</a>

#### 4-04 El “Sobre B” deberá contener en su interior:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados por el Representante Legal, con sus iniciales en todas las páginas, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía.

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta**, Correspondiente al **UNO POR CIENTO** (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una garantía bancaria, o **Póliza de Seguro** con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable; debiendo entregarse en la misma moneda de la oferta.

**C) Los Oferentes/Proponentes** deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Nota: el plazo deberá siempre, para estricto cumplimiento, estar indicado en días contando a partir de la fecha de apertura de no ser así será eliminado sin más trámites.

Las ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**), el cual estará debidamente sellado por la Armada de República Dominicana, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

## **5-00 Entendimiento del Código de ética**

El Código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de las Fuerzas Armadas Dominicanas, al tiempo que incorpora normas y criterios con el nuevo escenario mundial de la globalización, como reglas de conducta de aplicación general para todos los miembros de las fuerzas armadas, sin distinción de categorías o géneros.

Este código debe ser recibido y entendido por los oferentes participantes, quienes manifestarán su conocimiento, a través de un formulario que estará disponible de manera digital en nuestra página web, el cual debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 4 literal (h) del presente documento.

## **6-00 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

**“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

**“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato

de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

## **7-00 ELEGIBILIDAD**

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:

- a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
- b) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
- c) Disponibilidad para iniciar el servicio de manera inmediata.

Los “**Sobres A**” serán evaluado bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE** quedando **DESCALIFICADAS** todas las compañías que no presenten las documentaciones exigidas en el numeral 4-02, **los cuales no serán tomados en cuenta para la evaluación de su Oferta económica.**

Posteriormente se les invitará a pasar por la Armada de República Dominicana (**ARD**), con la finalidad de retirar sus “Sobres B” intactos.

Solo pasarán a la evaluación del “Sobre B” y una posterior adjudicación, las compañías que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

## **8-00 Puntaje de evaluación:**

La oferta técnica se evaluará mediante la modalidad cumple/no cumple.

Evaluación Propuesta Económica cien (100) puntos.

La oferta económica se evaluará según la propuesta económica más baja.

$$P_i = \frac{O_{mx} PMPE}{O_i}$$

### **DATOS**

P<sub>i</sub>=Puntaje de Propuesta Económica

O<sub>i</sub>=Propuesta Económica

O<sub>m</sub>=Propuesta Económica más baja

PMPE=Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

## **9-00 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la

actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- a) Referencia de otras instituciones que garanticen el servicio brindado
- b) Inventario en stock del oferente, con la finalidad de la que el servicio se cumpla en el tiempo requerido
- c) Fotos de actividades realizadas de la misma naturaleza
- d) Contratos anteriores de actividades realizadas con montos similares al que se pretende contratar
- e) Capacidad para brindar el servicio inmediatamente la notificación de adjudicación y mantener la oferta aunque la entidad contratante por la naturaleza de nuestras operaciones se vea en la obligación de movilizar la fecha coordinada previamente con el oferente que resulte adjudicatario.

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 lo establecido en el presente Término de Referencia.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Nota: la oferta debe incluir todos los artículos solicitados, se adjudicará a un solo proveedor. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.

### **FORMULARIOS ANEXOS:**

Los formularios descargan en el Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), en la solapa documentos estándar de la página.

---

Fin.

## **Comité de Compras y Contrataciones**

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones a los teléfonos  
(809) 592-1610, (829) 760-8059 y (829) 760-8088  
Email: [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do)