



REPÚBLICA DOMINICANA



“UNA PROFESIÓN HONORABLE”
“Año del Fomento de las Exportaciones”

FICHA TÉCNICA PARA COMPRA MENOR

ARD-DAF-CM-2018-0059

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA OFICINA PARA SER
UTILIZADOS EN 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 adquisición de materiales para oficina para ser utilizados en 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.

1-00 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor 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.

1-01 Especificaciones técnicas del bien

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. La descripción del bien que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

ITEM	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCION
1	50	CAJA	BOLÍGRAFO AZUL
2	15	UNIDAD	CARTUCHO CANON 210
3	15	UNIDAD	CARTUCHO CANON 211
4	20	UNIDAD	CARTUCHO HP 662 NEGRO
5	20	UNIDAD	CARTUCHO HP 662 COLOR
6	25	UNIDAD	CARTUCHO HP 60NEGRO
7	25	UNIDAD	CARTUCHO HP 60 COLOR
8	20	UNIDAD	CARTUCHO HP 122 NEGRO
9	20	UNIDAD	CARTUCHO HP 122 COLOR
10	25	UNIDAD	CARTUCHO HP 21 NEGRO

11	25	UNIDAD	CARTUCHO HP 22COLOR
12	30	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO
13	10	CAJA	FELPA AZUL GEL 1/12
14	60	CAJA	FOLDER 8 ½ X 11
15	40	CAJA	GRAPA
16	60	UNIDAD	LIBRETA RAYADA
17	10	UNIDAD	TONER HP 35 A
18	10	UNIDAD	TONER HP 12 A
19	10	UNIDAD	TONER HP 53 A
20	10	UNIDAD	TONER HP CF226 A (26 A)
21	15	UNIDAD	TONER HP 05 A UNIDAD
22	35	UNIDAD	TONER HP 85 A UNIDAD
23	15	UNIDAD	CAJAS SOBRE MANILA NO. 7
24	40	CAJA	LÁPIZ DE CARBÓN
25	40	CAJA	CLIP No. 1 CAJA
26	500	UNIDAD	RESMAS DE PAPEL 8 ½ X 11
27	180	UNIDAD	RESMAS DE PAPEL 8 ½ X 13

1-02 Tiempo para la entrega del bien.

El plazo estimado para la entrega será inmediata, a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso.

2-00 Forma de Pago.

Un pago total correspondiente al cien por ciento (100%), en un plazo no menor a los sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del bien, de acuerdo a certificación de recepción de almacén.

3-00 Criterios de evaluación

Los criterios para evaluar las ofertas de los oferentes serán los siguientes:

- a) Mejor precio
- b) Cumplimiento con las descripciones técnicas
- c) Muestras que se ajusten a los requerimientos

4-00 Documentación requerida

Documentos a presentar:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- b) Certificación pago de impuestos.

c) Certificación pago tesorería de la Seguridad Social (TSS). (Si aplica)

5-00 Forma de Presentación de la Muestra del bien

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar muestras físicas de los toners, cartuchos, y resmas de papel, de los demás materiales podrán hacerlo a través de imágenes ya sea a través de catálogos, fotos o videos en una caja cerrada e identificada con el nombre de la compañía, número del proceso y una copia del Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) sellado y firmado por el representante legal, inventariando únicamente los artículos e imágenes depositados dentro, dicha caja será entregada conjuntamente con su “Sobre A y Sobre B”. (En el caso de que la entrega sea personal).

En este mismo sentido, los oferentes que envíen sus propuestas vía correo electrónico, también deben adjuntar en formato digital el formulario y las muestras de los productos. **(Nota: es obligatorio presentar las muestras físicas requeridas más arriba).**

Comité de Compras y Contrataciones

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones a los teléfonos
(809) 593-5900 Ext. 5399 (809) 604-3898 y (829) 760-8088
Email: compras@marina.mil.do