



**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 certificadas como Micros, Pequeñas y Medias Empresas (MIPYMES-MUJER), 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:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	750	RESMA DE PAPEL 8 1/2 X 11
2	10	RESMA DE PAPEL 8 1/2 X 13
3	1	TONER CANON 119
4	2	TONER SP280
5	4	TONER 26A
6	29	TONER 85AA
7	7	TONER 35A
8	1	CAJA DE SOBRE MANILA
9	6	CAJA DE SOBRE #7
10	1	TONER AR310
11	8	MARCADORES PARA PIZARRA
12	20	LIBRETA RAYADAS
13	2	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON

14	14	CAJA DE LAPICERO
15	20	CARPETAS RIGIDA
16	20	FOLDERS DE BOLSILLO PARA DIPLOMAS
17	1	LABEL PARA CD
18	1	PAQUETE DE CARTULINA DE HILO DE DIPLOMA
19	25	FUNDAS DE PAPAEL PARA CD
20	30	CAJAS 6/1
21	1	CARTTUCHO HP21
22	1	CARTUCHO HP22

**Nota:** La entidad contratante no recibirá tóners de reemplazo, estos deben ser originales.

### **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
- d) Certificación de originalidad de los tóners.

### **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).
- d) Certificación MIPYMES-MUJER

### **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, la entidad contratante no tomará en cuenta para fines de evaluación aquellas MIPYMES que no presenten muestras originales).**

## 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](mailto:compras@marina.mil.do)