



REPÚBLICA DOMINICANA



“UNA PROFESIÓN HONORABLE”
“Año de la Innovación y la Competitividad”

**FICHA TÉCNICA PARA
COMPRA MENOR**

ARD-DAF-CM-2019-0015

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA, PARA USO EN
LAS DIFERENTES OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ARMADA DE LA
REPUBLICA DOMINICANA.**

Objetivos y Alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas dedicadas a la venta de materiales gastables para oficina, para uso en las diferentes oficinas administrativas 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.

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. Las descripciones del bien que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	2000	RESMA	PAPEL BOND 8 1/2 X11
2	150	RESMA	PAPEL BOND 8 1/2 X13
3	25	RESMA	PAPEL HILO CREMA
4	150	CAJAS	CLIP PEQUEÑO No. 1
5	45	CAJAS	CLIP GRANDES No. 2
6	200	CAJAS	BOLIGRAFOS AZUL 1/12
7	14	CAJAS	FELPA AZUL 1/12
8	100	CAJAS	LAPIZ DE CARBON NO.2
9	200	UNIDAD	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100
10	100	UNIDAD	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8

11	150	UNIDAD	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS
12	4	CAJAS	SOBRES No. 10 1/500
13	4	CAJAS	SOBRES CARTA DE HILO COLOR CREMA
14	16	CAJAS	MARCADORES DIFERENTES COLORES
15	100	CAJAS	GRAPAS ESTANDAR
16	52	CAJAS	GANCHOS ACCOR
17	10	CAJAS	FOLDERS 8 1/2X13
18	120	CAJAS	FOLDERS 8 1/2X11
19	82	CAJAS	SOBRE MANILA 8 ½ X11
20	35	DOCENAS	PONSTIN GRANDES 3X5
21	50	CAJAS	SOBRE No. 7
22	50	CAJAS	MARCADORES PARA PIZARRAS No. 10
23	60	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO
24	100	CAJAS	GOMAS BANDAS
25	70	UNIDAD	ROLLO DE PAPEL PARA SUMADORA
26	60	UNIDAD	ROLL ON AZUL PARA SELLO

Nota: La entidad contratante se reserva el derecho de visitar al domicilio social del oferente, sin previo aviso y en horario laborable que éste establezca en su oferta, a fin de verificar si cuenta en sus almacenes con las cantidades requeridas para garantizar la entrega inmediata. Este procedimiento se hará previo a la adjudicación. (No subsanable en caso de no tener la disponibilidad).

1-02 Condiciones de entrega del bien:

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

Los suministros se entregaran en el lugar o las dotaciones que la Armada de República Dominicana, identifique en sus requerimientos, dentro del ámbito territorial de República Dominicana.

Los bienes entregados deberán estar conforme a la propuesta presentada.

El Oferente/Proponente, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para realizar las entregas de los requerimientos a nivel nacional y en las líneas costeras navales.

Los Equipo de transporte de la empresa Adjudicada, deberán estar debidamente identificados.

Los despachos deberán realizarse inmediatamente se realice la notificación de la adjudicación al Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presenta proceso.

El personal (transportista, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados y para realizar la entrega de los suministros.

El personal (transportista, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente identificados y asentados en nuestros registros como empleados de la empresa suplidora.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Las entregas se harán en las fechas, cantidades establecidas, en las localidades indicadas, de acuerdo al Plan de entrega de los requerimientos.

1-03 Lugar de Recepción:

Las entregas de los bienes serán recibidas en los almacenes de cada Base Naval, Comandancias y Zonas Navales de la Armada de República Dominicana.

1-04 Programa de Suministro:

Las entregas de los bienes serán recibidas en los almacenes de cada Base Naval y comandancias de Puertos de la Armada de República Dominicana (ARD). Según plan indicado a continuación

2.00 Plan de entrega de los requerimientos:

LUGAR DE ENTREGA	Comando Naval Central, Base Naval "27 de Febrero" ARD.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
700.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
50.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
10.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
50.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO No .1	
10.00	CAJAS DE CLIP GRANDES No. 2	
50.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
5.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	

30.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON NO.2	
100.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
20.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS	
1.00	CAJAS DE SOBRES No. 10 1/500	
1.00	CAJAS DE SOBRES CARTA DE HILO COLOR CREMA	
5.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
30.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
20.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
4.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
30.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
25.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 ½ X11	
10.00	DOCENAS DE POSTIN GRANDES 3X5	
20.00	CAJAS DE SOBRE NO. 7	
20.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS NO.10	
25.00	CORRECTOR LIQUIDO UNIDAD	
40.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
30.00	ROLLO PAPEL SUMADORA UNIDAD	
30.00	ROLL ON AZUL PARA SELLO UNIDAD	

LUGAR DE	Base Naval “Boca Chica” y sus
-----------------	--------------------------------------

ENTREGA	Dependencias, ARD.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
300.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
20.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
3.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
20.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO No. 1	
5.00	CAJAS DE CLIP GRANDES No. 2	
50.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
2.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	
15.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON No. 2	
20.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
20.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS	
1.00	CAJAS DE SOBRES No.10 1/500	
1.00	CAJAS DE SOBRES CARTA DE HILO COLOR CREMA	
2.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
15.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
8.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
1.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
15.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
8.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 1/2 X11	
1.00	DOCENAS DE POSTIN GRANDES 3X5	
5.00	CAJAS DE SOBRE No. 7	
5.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS No. 10	
6.00	CORRECTOR LIQUIDO UNIDAD	
15.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
10.00	ROLLO PAPEL SUMADORA UNIDAD	
5.00	ROLL ON AZUL PARA SELLO UNIDAD	

LUGAR DE	Zona Naval Sur Base Naval "Las
-----------------	---------------------------------------

ENTREGA	Calderas” y sus Dependencias, ARD.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
300.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
20.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
3.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
20.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO No. 1	
5.00	CAJAS DE CLIP GRANDES No. 2	
50.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
2.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	
15.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON No. 2	
20.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
20.00	DE LIBRETA RALLADAS 5X8 UNIDADES	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS UNIDADES	
1.00	CAJAS DE SOBRES No. 10 1/500	
1.00	CAJAS DE SOBRES CARTA DE HILO COLOR CREMA	
2.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
15.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
8.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
1.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
15.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
8.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 ½ X11	
1.00	DOCENAS DE POSTIN GRANDES 3X5	
5.00	CAJAS DE SOBRE No. 7	
5.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS No. 10	
6.00	CORRECTOR LIQUIDO UNIDAD	
15.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
10.00	ROLLO PAPEL SUMADORA UNIDAD	
5.00	ROLL ON AZUL PARA SELLO UNIDAD	

LUGAR DE ENTREGA	Zona Naval Este Comandancia de Puerto de La Romana y sus Dependencias.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
175.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
15.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
2.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
20.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO No. 1	
6.00	CAJAS DE CLIP GRANDES No. 2	
12.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
1.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	
10.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON No. 2	
15.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
10.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS UNIDAD	
2.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
10.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
4.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
1.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
15.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
10.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 ½ X11	
1.00	DOCENA DE POSTIN GRANDES 3X5	
5.00	CAJAS DE SOBRE NO. 7	
5.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS NO.10	
6.00	CORRECTOR LIQUIDO UNIDAD	
8.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
5.00	ROLLO PAPEL SUMADORA UNIDAD	
5.00	ROLL ON AZUL PARA SELLO UNIDAD	

LUGAR DE ENTREGA	Zona Naval Norte, Comandancia de Puerto de Puerto Plata y sus Dependencias, ARD.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
175.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
15.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
2.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
20.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO NO.1	
6.00	CAJAS DE CLIP GRANDES NO.2	
12.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
1.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	
10.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON NO.2	
15.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
10.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS UNIDAD	
1.00	CAJAS DE SOBRES NO.10 1/500	
1.00	CAJAS DE SOBRES CARTA DE HILO COLOR CREMA	
2.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
10.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
4.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
1.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
15.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
11.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 ½ X11	
1.00	DOCENA DE POSTIN GRANDES 3X5	
5.00	CAJAS DE SOBRE No. 7	
5.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS NO.10	
6.00	CORRECTOR LIQUIDO UNIDAD	
7.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
5.00	CAJAS DE ROLLO PAPEL SUMADORA	
5.00	CAJAS DE ROLL ON AZUL PARA SELLO	

LUGAR DE ENTREGA	Zona Naval Norte, Comandancia de Puerto de Manzanillo y sus Dependencias, ARD.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
175.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
15.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
3.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
20.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO No.1	
7.00	CAJAS DE CLIP GRANDES No.2	
14.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
1.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	
10.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON No. 2	
15.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
10.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS UNIDAD	
2.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
10.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
4.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
1.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
15.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
10.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 ½ X11	
1.00	DOCENA DE POSTIN GRANDES 3X5	
5.00	CAJAS DE SOBRE No. 7	
5.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS NO.10	
6.00	CAJAS DE CORRECTOR LIQUIDO	
7.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
5.00	ROLLO PAPEL SUMADORA UNIDAD	
5.00	ROLL ON AZUL PARA SELLO UNIDAD	

LUGAR DE ENTREGA	Zona Naval Sur, Comandancia de Puerto de Cabo Rojo y sus Dependencias, ARD.	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
175.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X11	
15.00	RESMA DE PAPEL BOND 8 1/2 X13	
2.00	RESMA DE PAPEL HILO CREMA	
20.00	CAJAS DE CLIP PEQUEÑO No. 1	
6.00	CAJAS DE CLIP GRANDES No. 2	
12.00	CAJAS DE BOLIGRAFOS AZUL 1/12	
2.00	CAJAS DE FELPA AZUL 1/12	
10.00	CAJAS DE LAPIZ DE CARBON No. 2	
15.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 8 1/2 X11 1/100	
10.00	UNIDADES DE LIBRETA RALLADAS 5X8	
30.00	LIBROS RECORD DE 500 PAGINAS UNIDAD	
1.00	CAJAS DE MARCADORES DIFERENTES COLORES	
10.00	CAJAS DE GRAPAS ESTANDAR	
4.00	CAJAS DE GANCHOS ACCOR	
1.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X13	
15.00	CAJAS DE FOLDERS 8 1/2X11	
10.00	CAJAS DE SOBRE MANILA 8 ½ X11	
5.00	CAJAS DE SOBRE No. 7	
5.00	CAJAS DE MARCADORES PARA PIZARRAS No. 10	
5.00	CORRECTOR LIQUIDO UNIDAD	
8.00	CAJAS DE GOMAS BANDAS	
5.00	ROLLO PAPEL SUMADORA UNIDAD	
5.00	ROLL ON AZUL PARA SELLO UNIDAD	

2-00 Precio y 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:

Mejor precio
Cumplimiento con las descripciones técnicas
Muestras que cumplan con las especificaciones técnicas
Marca
Tiempo de entrega

4-00 Documentación técnica

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) RPE actualizado
- e) Especificación técnica
- f) Certificación de MIPYMES.
- g) Oferta técnica

5-00 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las muestras física 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 depositados dentro, dicha caja será entregada con su “Sobre A y Sobre B” conjuntamente acompañado de un juego de copia de cada uno de los sobres, que demuestren las condiciones físicas del interior y exterior de los artículos a ofertar, de modo que se pueda verificar su cumplimiento con las especificaciones suministradas. En este mismo sentido, los oferentes que envíen sus propuestas vía correo electrónico, también deben de entregar las muestras física.

Nota: Las muestras que sean enviadas a la unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Armada de República Dominicana, deberán ser retiradas por esa oficina a más tardar quince (15) días después que haya terminado el proceso de evaluación y adjudicación, no siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

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. No se aceptarán propuestas de productos que no sean de marcas reconocidas en el mercado local.

Comité de Compras y Contrataciones

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones a los teléfonos (829) 592-1610 (829) 780-8059 y (829) 760-8088 Email: compras@marina.mil.do