



ARMADA DE REPÚBLICA DOMINICANA
"UNA PROFESIÓN HONORABLE"
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

COMPRA MENOR
ARD-FAD-CM-2020-0040

**FICHA TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE CINTURONES, PARA USO DE
LOS GUARDIAMARINAS QUE SE GRADUARÁN EN EL PRESENTE AÑO 2020,
EN LA ACADEMIA NAVAL DE LA ARMADA DE REPÚBLICA DOMINICANA.**

Municipio Santo Domingo Este, Provincia de Santo Domingo.
República Dominicana
2020



OBJETIVOS Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas, para la adquisición de sables de mando y dragonas, 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.

1-0. FUENTE DE RECURSOS:

Esta Institución, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del **presupuesto del año dos mil veinte (2020)**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente separadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



1-02 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:

Ref.	Código UNSPSC	Cuenta	Descripción	Cant.	UD
1	60123501	2.3.5.2.01	CINTURON ESPECIALIZADO PARA SABLE DE MANDO, CON HEBILLA TROQUELADA DORADA Y PIEL (PREFERIBLEMENTE DE FABRICACIÓN ALEMANA)	28	UNIDAD

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).

1-03 TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL BIEN.

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

2-00 Forma de Pago.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica. El 80% restante será pagado dentro de **Sesenta (60) días hábiles** a partir de que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura. En caso, de que el oferente adjudicado no sea una MIPYMES no se realizara ningún avance; el pago se efectuará en su totalidad (100%) dentro de los **Sesenta (60) días hábiles**/partir que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura, de



presentada factura, de acuerdo a las normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de República y Tesorería.

3-00 Criterios de Evaluación:

- **Elegibilidad:** Que el proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad técnica:** Que se cumpla con las características establecidas en las especificaciones técnicas de bien.
- **Precio.** Que los precios estén dentro de los parámetros de precios de mercado nacional.
- **Calidad;** Que la reptación de bien por los consumidores esté estrechamente vinculado a la oferta (precio) presentado.
- **Muestras:** Que cumplan con las especificaciones técnicas y que sea de reconocidas marcas.
- **Garantía:** Mayor tiempo de vigencia de la misma.
- **Entrega:** Inmediata
- **Forma de pago**

Valor de los criterios de Evaluación:

- 1.- Evaluación de credenciales se realizará en función de un 30%.
- 2.- Evaluación de la oferta técnica y presentación de muestra, para determinar quienes resulten habilitados a la oferta económica se realizará en función de un 40%.
- 3.- Evaluación de oferta económica se realizará en función de un 30%.
- 4.- El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

Criterios de evaluación y selección:

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados y sea calificada como la Oferta más económicas.

4-00 DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- b) Certificación pago de impuestos. (DGII)
- c) Certificación pago tesorería de la Seguridad Social (TSS). (Si aplica).
- d) RPE actualizado



- e) Especificación técnica
- f) Certificación de MIPYMES. (Si aplica).
- g) Presentación de oferta (**SNCC.F.034**)
- h) Oferta técnica
- i) Oferta económica (**SNCC.F.033**)
- j) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Ética. Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web de esta institución: info@marina.mil.do
- k) Certificación del fabricante
- l) Carta de garantía

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

Nota: La Recepción de las Ofertas se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Condiciones del proceso: La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica **SNCC.F.033**, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**

Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La oferta económica.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales/ quedarán excluidas.
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

- ❖ Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento.
- ❖ Páginas enumeradas.
- ❖ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación). Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- ❖ **Encuadernado o en carpetas de 3 argollas.**
- ❖ Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias



- debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”.
- ❖ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello de la compañía.
 - ❖ Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello)

Dirección

Firma del Representante Legal

Nombre de la Entidad Contratante

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Armada de República Dominicana.

Referencia:

Dirección: Base Naval “27 de Febrero”, sito en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este, PSD

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar muestras de todos los artículos solicitados, 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, conjuntamente con su “Sobre A y Sobre B”.

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: es obligatorio presentar las muestras requeridas más arriba, 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.

6-00 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.

7-00 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:

- a) **“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.
- b) **“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.

8. ACLARACIONES GENERALES:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Los Oferentes deben de contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes o servicios solicitados en las fichas técnicas.

Los oferentes interesados deben presentar su oferta económica en Pesos Dominicanos.

Los oferentes interesados deben presentar muestra de los artículos ofertados.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos solicitados para tomar en cuenta su oferta:



Nota: Enviar las ofertas vía online, por el portal transaccional o envié correo: compras@marina.mil.do

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.



DAMIÁN HILARIO REYES DURÁN
Capitán de Navío, ARD.
Director Administrativo y Financiero, ARD.

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones al teléfono (809) 592-1610, Email: compras@marina.mil.do

FORMULARIOS ANEXOS:

Los formularios se descargan en el Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, en la solapa documentos estándar de la página.

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**), si procede.