



**ARMADA DE REPÚBLICA DOMINICANA**  
**“UNA PROFESIÓN HONORABLE”**  
***“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”***

**COMPRA MENOR**  
**ARD-DAF-CM-2020-0058**

**SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN A TODO COSTO DE DIFERENTES  
DEPENDENCIAS DE LA ARMADA DE REPÚBLICA DOMINICANA.**

---

---

Santo Domingo Este, Rep. Dom.  
diciembre, 2020

## ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	Invitación .....	3
2.	Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones .....	3
3.	Objetivos y Alcance .....	3
5.	Rectificaciones Aritméticas .....	4
6.	Enmiendas: .....	4
7.	Fuente de Recursos: .....	5
8.	Condiciones de Pago .....	5
11.	Visita y Lugar de ejecución del Servicio.....	8
12.	Tiempo para realizar el servicio. ....	9
13.	Lugar para la Ejecución del Trabajo:.....	10
14.	Coordinación, Supervisión e Informes .....	10
15.	Seguridad Industrial.....	10
16.	Documentación Contendida en el "Sobre A" .....	11
17.	Documentación Contendida en el "Sobre B" .....	14
18.	Forma de Presentación de las Muestras .....	14
19.	Forma de presentación de los documentos. ....	14
20.	Lugar, Fecha y Hora.....	15
21.	Lugar de Presentación de Sobres: .....	15
22.	Apertura y Validación de Ofertas .....	16
23.	Validación y Verificación de Documentos.....	16
24.	Criterios de Evaluación Técnica: .....	17
25.	Criterios de Evaluación Económica: .....	18
26.	Subsanaciones.....	19
27.	Adjudicación: .....	20
28.	Criterio de Adjudicación.....	20
30.	Vigencia del Contrato.....	21
31.	Recepción Provisional.....	21
32.	Recepción Definitiva.....	21
33.	Facturación: .....	22
34.	Confidencialidad del proceso:.....	22
35.	Sanciones .....	22
36.	Disponibilidad y Adquisición.....	25

## 1. Invitación

La **Armada de República Dominicana (ARD)**, les invita a participar en el Procedimiento de Compra Menor de referencia: **ARD-DAF-CM-2020-0058**, a los fines de presentar su mejor oferta para el **servicio de adecuación, suministros e instalación de techo**. La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4, del Párrafo del Artículo No.6 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas dedicadas a la **adecuación de techos**, a fin de que nos presenten su mejor oferta, 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.

## 2. 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.

Si el oferente/proponente omite suministrar alguna o parte de la información requerida en el presente documento 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.

## 3. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, a las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en el presente proceso de compras, bajo la modalidad de comparación de precios, para el **servicio de adecuación, suministros e instalación de techo**.

#### **4. 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 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.

#### **5. 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.

#### **6. Enmiendas:**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmienda, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes/Proponentes.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de la presente Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 7. Fuente de Recursos:

La **Armada de República Dominicana** de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Reglamento 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas **presupuestarias del año 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 especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 8. Condiciones de Pago

Cuando el adjudicatario esté calificado dentro de la calificación Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME), a solicitud del oferente adjudicatario, la Entidad Contratante podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo, como establece el artículo 9, del Reglamento 543-12, de la Ley 340-06.

El presupuesto del presente proceso no genera obligación de pago de su totalidad por parte de la Armada de República Dominicana siendo éste meramente indicativo, y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas. Se hará los desembolsos en la medida en que EL PROVEEDOR **realice la entrega** del servicio según oferta presentada y conforme a las especificaciones requeridas en la Ficha Técnica, previa emisión de **recepción definitiva** de los bienes adjudicados, conforme a la forma de pago establecida más adelante.

La Armada de República Dominicana, procederá a realizar pagos con posterioridad a la entrega del servicio. El oferente deberá **aceptar y otorgar un crédito mínimo de 60 días hábiles**, luego de emitida la factura; a los fines de agotar los trámites burocráticos de la gestión financiera y presupuestaria. La factura deberá ser emitida a nombre de la Armada de República Dominicana (ARD), Firmada sellada con el RNC: de la Institución y con Comprobante Gubernamental. La Armada de República Dominicana, realizará 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 haberse depositado la factura correspondiente del bien recibido. El monto de la contratación será el monto pactado en el Contrato, según los bienes recibidos conformes.

## 9. Descripción del Servicio:

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus propuestas para el **servicio de adecuación, suministros e instalación de techo**. Deberá realizar las actividades entregar los informes parciales y el informe final, en el tiempo programado, de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

## 10. Objeto de Contratación:

Constituye el objeto de la presente convocatoria realizar el servicio de impermeabilización, en las dependencias de la Armada de República Dominicana, indicada más abajo:

CANT.	UNIDAD	DETALLES
294	METROS	<b>SERVICIO DE ADECUACIÓN, SUMINISTROS E INSTALACIÓN DE TECHO</b>
<b>CONTINE</b>		
<b>ESTRUCTURA METÁLICA:</b>		Aluzinc Acanelado con Base de Tela Galvanizada
El Alucín debe estar compuesto por cinco melones de manera trapezoidal, además de ocho estrías para aumentar la resistencia estructural del mismo. Está fabricado con una lámina calibre 26 y 24 de Galvalume AZ-180 (Aluzinc), el cual posee un 55% de Aluminio y 45% Zinc para dar mayor Resistencia de corrosión. Debe cumplir con la norma ASTM 752. Cada Panel panel debe tener ancho útil de 40 pulgadas mínimo. Además, deberá tener Constra de un gotero, diseñado para evitar filtraciones y un alero el cual permite apoyar las planchas para darle mayor estabilidad a la estructura de techo, además el cierre total y estético entre los paneles.		
		Revestimiento de pisos
		Cañera y Desagüe
		Aplicación de Anticorrosivo
		Pintura de toda el Área de Trabajo
		Diseño del Plano Estructural del Servicio
		Limpieza inicial, continua y final

<b>Especificaciones Generales del servicio</b>	
<b>Garantía:</b>	No menor a 5 años del servicio ofertado.
	Los productos nuevos a utilizar para el servicio deben contar con la garantía del fabricante tal como lo establece el artículo 68 de la Ley 358-05.
	Además deberá contar con la certificación de garantías de las casas distribuidoras de dichos productos a utilizar.
<b>Condiciones:</b>	Marcas de los productos a utilizar de reconocidas reputación en el mercado.
	El contratista deberá suministrar toda la mano de obra (materiales, equipo, técnico, herramientas, que le permitan ejecutar los trabajos requeridos, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.
<b>Trabajos de altura, en techumbres y tejados</b>	Los lugares de trabajo elevados, especialmente los tejados, situados a más de 2 metros del suelo o piso, o a otra altura prescrita, deberían estar protegidos por todos los lados que den al vacío mediante <b>barandillas y plintos</b> conformes a las leyes y reglamentos nacionales pertinentes. Cuando no puedan instalarse barandillas y plintos, deberían proporcionarse y utilizarse arneses de seguridad adecuados.

	Cuando no puedan instalarse barandillas, en las Alturas superior a 2 metros, deberían estar protegidos convenientemente, por ejemplo mediante redes, <b>toldos o plataformas de seguridad, y en todos los casos deben llevar arneses de seguridad</b> con el cable "salvavidas bien amarrado".
<b>Colocación de Andamios</b>	Los andamios deberían contar con medios seguros de acceso, como escaleras o rampas. Las escaleras de mano deberían afianzarse convenientemente para impedir todo movimiento involuntario.
	Todas las andamiadas y las escaleras de mano deberían construirse, montarse y utilizarse de conformidad con las leyes o reglamentos nacionales
<b>Alumbrado</b>	Cuando la iluminación natural no sea suficiente para garantizar la seguridad, debería preverse un alumbrado suficiente y apropiado, incluidas, cuando proceda, lámparas portátiles en todos los lugares de trabajo y en cualquier otro lugar de la obra por el que pueda tener que pasar un trabajador
<b>Aparatos elevadores y accesorios de izado</b>	Los aparatos elevadores y todos los accesorios de izado deberían ir acompañados, por las instrucciones de empleo y por un certificado de pruebas emitido por una persona competente, o con una garantía establecida de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales en lo relativo a: a) la carga útil máxima admisible.
	El personal (Supervisores, Obreros, transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente identificados, correctamente uniformados cumpliendo con las normas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud Pública y asentados en nuestros registros como empleados del Contratista.
	Las instalaciones, máquinas y equipos, incluidas las herramientas manuales, sean o no accionadas por motor, deberían: utilizarse únicamente en los trabajos para los que hayan sido concebidos, a menos que una utilización para otros fines que los inicialmente previstos haya sido objeto de una evaluación completa por una persona competente que haya concluido que esa utilización no presenta riesgos. Estas herramientas deben ser manejados sólo por los trabajadores que estén autorizados para hacerlo y hayan recibido una formación apropiada
<b>Vida Útil</b>	De 15 a 20 años
<b>PROTECCIÓN:</b>	
El Contratista deberá, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del servicio; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.	
El oferente/proponente deberá suministrar a la Institución una lista del personal que tendrá acceso a nuestras Instalaciones, para la posible ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones (acompañado de copias de cédulas).	
El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos en las aplicaciones del impermeabilizante, cometidos por su personal en la ejecución de los servicios.	
El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del Contratista.	
<b>PROTECCIÓN PERSONAL/ SEGURIDAD FISICA:</b>	
<b>Arnés y línea de vida:</b> equipo de seguridad que consta de una línea de vida (cinta nylon elástica o estática) que asegura el arnés a un punto fijo. Según el Reglamento de seguridad y salud para la construcción y obras. Este tipo de equipo es utilizado para trabajos en altura, entendiéndose estos como todo trabajo realizado a más de 1.80 metros de altura sobre el nivel del piso o donde existe riesgo de caída de diferente nivel.	
<b>Botas de seguridad:</b> requisito obligatorio en toda obra; hay que adquirir botas con punta de acero y suela antiperforación.	

**Casco:** Para la construcción y obras públicas, el uso de casco es obligatorio en todas las obras de construcción. El casco debe cumplir con la certificación de seguridad y calidad expuesto por el Ministerio del Trabajo.

**Chaleco reflectivo:** requerimiento obligatorio en toda obra, sirve para identificar a los trabajadores y volverlos más visibles al momento de operar maquinaria pesada, evitando así accidentes de atropello o golpes. Asignar un color diferente al capataz de la obra para poder reconocerlo fácilmente.

**Gafas de seguridad:** gafas resistentes a impacto, necesarias para trabajos donde exista riesgo de salpicadura o dispersión de fragmentos (ej.: picados de hormigón, fundiciones, uso de amoladora, enlucidos, entre otros).

**Guantes:** para suelda eléctrica se deben usar guantes de cuero, para uso genérico es suficiente guantes de pupo.

**Mascarilla:** Es de uso obligatorio. En particular, los trabajadores deberán usar mascarillas al momento de hacer las labores de limpieza de la edificación, al manipular materiales.

#### OTRAS

##### 1. ZONA DE DESINFECCIÓN

- a) Frasco de Gel Manita Limpias en todas las zonas de trabajo
- b) Toma de Temperatura en la Entrada
- c) Entrega de Mascarillas N95 a todo el personal
- d) Zona de lavada de manos

**Nota:** Las muestras de los materiales a utilizar para ejecutar el servicio es de carácter obligatorio para así poder evaluar la calidad (acompañados de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos a utilizar en la ejecución del servicio).

- Los materiales a utilizar en dicho servicio deben tener al menos 24 meses de garantía.

## 11. Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad, riesgo y costos, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

Esa visita de inspección o de levantamiento, para realizar sus análisis de costos<sup>1</sup>, cubriendo sus gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar sus ofertas, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final del servicio.

El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

<sup>1</sup>El oferente/proponente deberá hacer su análisis de costos, para identificar la rentabilidad (costes – beneficios), para su Entidad, ya que, una vez iniciados los trabajos, no puede exigir a la Armada de República Dominicana, ajustes por imprevisto. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

## 12. Tiempo para realizar el servicio.

El Oferente Adjudicado debe realizar el servicio de forma total, en un plazo no mayor a **tres (3) días** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de Servicio en el lugar designado por la entidad para la referida entrega.

El oferente/proponente deberá considerar en sus costos, la puesta en producción a varios Equipos de trabajos paralelos, a los fines de poder cumplir con la Ejecución del servicio dentro del tiempo convenidos entre las partes contratante.

El contratista deberá suministrar toda la mano de obra (materiales, equipo, técnico, y herramientas, que le permitan ejecutar todos los trabajos requeridos, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que les competen. Los aumentos de horario o mayor empleo de Personal, que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio descrito más arriba, se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente documento.

Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado el servicio 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.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que les competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución de los servicios propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **13. Lugar para la Ejecución del Trabajo:**

El servicio será ejecutado en los lugares o las dotaciones que la Armada de República Dominicana, identifique en su requerimiento, dentro del ámbito territorial de República Dominicana. Los servicios prestados deberán estar conforme a la propuesta presentada.

El Adjudicatario realizará su trabajo en coordinación con el personal de la Dirección de Ingeniería, ARD, quien designará un supervisor del servicio.

El plazo estimado para la ejecución 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.

### **14. Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la persona designada por la Dirección de Ingeniería, ARD, como supervisor responsable del servicio a realizar.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: El oferente/proponente deberá emitir informes parciales y un informe final de los trabajos realizados. Dichos informes deberán presentarse en el Plan de trabajo a ejecutar, y los levantamientos, evaluaciones y diagnósticos previos.

### **15. Seguridad Industrial**

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social y las medidas de prevención erogadas por el Ministerio de Salud Pública.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

El oferente deberá cumplir las normas vigentes que regulan la disposición final de los elementos (desechos de materiales, sólidos, líquidos u otros) que durante el proceso de desmonte o aplicación surjan, así mismo deberá tener limpia la zona intervenida.

## 16. Documentación Contendida en el "Sobre A"

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES.
4. Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).

### B. Documentación Financiera:

Estados Financieros de los últimos ejercicios contables consecutivos, al 31 de Diciembre del 2019<sup>2</sup>. Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados por la Firma de Auditores y Contadores (Contadores Públicos Autorizados) externos. No subsanable.

Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales**.

### C. Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) del Responsable de la Obra. (Vigente).
3. Cronograma de Ejecución del servicio
4. Plan de Trabajo
5. Hoja de Vida del Personal Técnico del Proyecto.
6. Certificación que acredite al Responsable de la Obra.
7. Formulario de Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**); debe contener anexo: nombre de la entidad contratante, el Contratista, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.
8. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
9. Cronograma y Plan de trabajo.
10. Formulario de Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**).
11. Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

---

<sup>2</sup>Con el Objetivo de evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con los índices de solvencia y liquidez aceptada, para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Proveedor deberá demostrar que, cuenta con los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato. Que no está embargado, 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;

12. Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
13. Certificación de cuenta registrada como beneficiario del Estado.
14. Ficha técnica de los productos o material a utilizar en el servicio ofertado<sup>3</sup>.
15. Presentación muestras físicas de los productos o material a utilizar en el servicio ofertado.

#### **D. CARTAS Y DECLARACIONES:**

1. 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 y legalizadas las firmas por un notario público.
2. 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 y legalizadas las firmas por un notario público.
3. Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (Aceptación del Plan de Entrega).
4. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
5. Documentación que **evidencie experiencia mínima de do (02) años**, en la ejecución de este tipo de trabajos avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.

---

Especificaciones técnicas de los productos o material a utilizar en el servicio ofertado. (**No subsanable**). Es obligatorio y tiene condición no subsanable el no presentar las especificaciones técnicas que el fabricante del producto.

6. El oferente/proponente- deberá depositar una comunicación (Garantía técnica/ calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a otorgar una garantía mínima de cinco (05) años del trabajo realizado (calidad del material y del trabajo realizado) a partir de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que los defectos por daños, mala aplicación, uso de materiales inapropiados, u cualquier otra causa atribuible a la parte adjudicataria, tengan respuesta resolutoria. Haciendo constar la posibilidad y disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución, del material que resulte con algún problema, esto sin costo para la Institución. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado del oferente, dirigida a la ARD., debidamente firmada y sellada por el representante legal de Oferente/Proponente o del fabricante.

7. Se valorará la experiencia del oferente, siendo proveedor del Estado, del servicio ofertado, la experiencia deberá estar acompañada de Órdenes de Compras, Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras.

8. Se valorará la presentación de certificación de cumplimiento normas de medioambiental, Seguridad industrial, calidad.

9. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del **Código de Ética**<sup>4</sup>. Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web de esta institución: [www.armada.mil.do](http://www.armada.mil.do)

---

<sup>4</sup>**Nota: 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 20 acápite E punto 9** del presente documento.

## 17. Documentación Contendida en el "Sobre B".

**A) 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 **tres (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente **FOLIADAS**, divididas con **SEPARADORES**, y deberán llevar el sello de la compañía.

**PÁRRAFO I:** La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

**PÁRRAFO II:** Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por el Oferente Proponente, y especificando la marca de los bienes, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

## 18. Forma de Presentación de las Muestras

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar muestras físicas de los productos o material a utilizar en el servicio ofertado, a fin de verificar la calidad y cualidades del mismo, conjuntamente con el Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)** con el nombre de la compañía, número del proceso y una copia del mismo sellado y firmado por el representante legal, inventariando únicamente los artículos entregados, dicha muestra será entregada conjuntamente con su "Sobre A y Sobre B", el oferente que envíe su propuesta a través del Portal Transaccional o vía correo electrónico también deberán presentar muestras físicas de los requerimientos para así poder evaluar la calidad, (Fotos-ficha-catalogo, muestras).

## 19. Forma de presentación de los documentos.

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **tres (03) fotocopias simples de los mismos**, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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). **Encuadrado 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**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Armada de República Dominicana**

**Referencia: ARD-DAF-CM-2020-0058.**

**Dirección:** Av. España Sans Soucí, Municipio Santo Domingo Este.

**Teléfonos:** (809) 592-1610

**Email:** [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do)

## 20. Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, los días y horas indicados en el cronograma de detallado más arriba y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

## 21. Lugar de Presentación de Sobres:

- a) **Lugar:** La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se recibirán ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Eventos de la Armada de República Dominicana, ubicado en la Base Naval “27 de Febrero”, ubicado en la Av. España, Sans Soucí, Villa Duarte, Santo Domingo Este.
- b) **Fecha:** Las ofertas se recibirán el día indicado en el cronograma del procedimiento.
- c) **Horas:** La hora indicada en el Cronograma, la Presentación sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la Ley de Compras y Contrataciones y este pliego de condiciones.

**Nota 1:** Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

**Nota 2:** La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

## **22. Apertura y Validación de Ofertas**

La apertura de “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará, ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Armada República Dominicana, en presencia del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, definidos en la ley de Compras y Contrataciones y su reglamento de aplicación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## **23. Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 24. Criterios de Evaluación Técnica:

Las ofertas se evaluarán 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, conforme a los criterios indicados más abajo: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Los **“Sobres A”** serán evaluado bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE** quedando **DESCALIFICADAS** todas las compañías que no presenten las documentaciones exigidas y las mismas no cumplan con los requisitos establecidos, **los cuales no serán tomados en cuenta para la evaluación de su Oferta económica.**

1. **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) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
  - c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
  - d) Disponibilidad para el inicio de los trabajos de manera inmediata.
  
2. **Elegibilidad técnica:** Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:
  - a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
  
  - b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (**Diagrama de tareas**) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable.
  
  - c) Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.
  
3. **Capacidad Financiera:** Conforme a los estados financiero, que su capacidad económica sea estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.

4. **Condición Técnica:** Que los productos a utilizar cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
5. **Capacidad Técnica:** Que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.
6. **Experiencia del Personal:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.
7. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre su experiencia ejecutando estos servicios a Instituciones públicas.
8. **El Tiempo de Ejecución:** Que el proveedor entregue el servicio dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la entrega del servicio requerido es **15 días a partir de la fecha de notificación** de adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.
9. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
10. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
11. **Calidad del servicio:** Reputación del servicio ofertado en el mercado local y a Instituciones Públicas.
12. **Garantía:** La capacidad del Supliador de Garantizar la calidad y durabilidad de los servicios ofertados.
13. Beneficios adicionales, otorgados por el oferente/proponente.

#### **25. Criterios de Evaluación Económica:**

Solo pasarán a la evaluación del “**Sobre B**” y una posterior adjudicación, las compañías que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria. Aquellas Empresas que no hayan sido calificadas como **CUMPLE** se les invitarán a pasar por la Armada de República Dominicana (**ARD**), con la finalidad de retirar sus “Sobres B” intactos, sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el **criterio del menor precio ofertado**.

## 26. Subsanaciones

A los fines del presente proceso de Comparación de Precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones con todo lo expresado en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos:

1. La omisión de algún documento referente a los participantes, siempre será subsanable.
2. El oferente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.
3. La garantía de seriedad de la oferta debe estar contenida en el Sobre B y la omisión de la misma constituye la desestimación de la oferta sin más trámite.
4. Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, quedará descalificada. **(No subsanable)**.
5. La póliza de Seriedad de la Oferta, deberá presentarse en original, debidamente firmada y sellada por una entidad financiera reconocida. **(No Subsancable)**.
6. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
7. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta multiplicación, división).
8. Presupuesto, con su Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en la partida material y equipos).

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos para la Institución tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

Sin embargo, No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. Por lo que, La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## **27. Adjudicación:**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones. 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 el mejor precio; luego de haber calificado las ofertas técnicas con las mejores condiciones para la Institución; tales como mejores condicione de crédito, mejores condiciones de pago, menor tiempo de entrega y la mejor calidad de acuerdo a las fichas técnicas suministradas por la Institución.

Para tales fines, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los Peritos, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás normas que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al/los Oferente/Proponente (s) que resulte (n) favorecido (s). Al efecto se tendrá en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables

## **28. Criterio de Adjudicación.**

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la mejor oferta económica bajo el criterio **menor precio ofertado**.

## **29. Disposiciones Sobre los Contratos**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

**Nota:** El contrato será firmado en la Dirección Jurídica de la Institución contratante, una vez sea adjudicado el bien 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.

### 30. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cuatro (4) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 31. Recepción Provisional

Al concluir la ejecución del servicio, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante, El Supervisor de la Dirección de Ingeniería, ARD., como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

### 32. Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación del servicio y solamente cuando la evaluación realizada resultare **CONFORME**, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva.

Para que el servicio sea recibido por la Entidad Contratante de manera definitivo, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que el servicio ha sido **EJECUTADA CONFORME** a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se **levantará el Acta de Recepción Definitiva**, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que el servicio está en condiciones de ser recibido en forma definitiva.

El servicio será recibido totalmente, conforme a lo establecido en el Contrato. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado. Para tales fines la Armada de República Dominicana no considerará como servicio ejecutado, ni entregados, aquellos servicios que no estén soportados y respaldados de la certificación conforme definitiva.

### **33. Facturación:**

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Armada de República Dominicana**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

### **34. Confidencialidad del proceso:**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **35. Sanciones**

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución del Servicio.

## **NOTA ACLARATORIA:**

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.

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

1. Proveedores que participen por el portal de compras dominicanas deben de presentar sus documentos en sobres sellados el día pautado para la apertura de los sobres.

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

1. El catalogo, ficha o muestra de los productos a utilizar para el servicio es de carácter obligatorio.

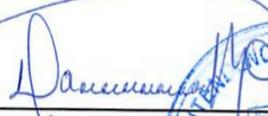
Si el proveedor NO CUMPLE, con la entrega del servicio en el plazo establecido, en el cronograma y plan de entrega, se entenderá que el mismo renuncia, a su adjudicación, y se procederá a declarar como Adjudicatario el que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato (e contrato será rescindido de pleno derecho) sin que esta rescisión conlleve ningún tipo de responsabilidad para la Institución. De igual manera, de presentarse esa eventualidad, la Institución procederá a ejecutar la Garantía Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa compensación e indemnización de los daños ocasionados, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales de derecho común; Esta Institución se reserva el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema su inhabilitación temporal o definitiva dependiendo de la gravedad de la falta, tal como lo señala la Ley 340-06 en su Artículo 66, Acápites 05.

  
OSVALDO VINICIO VALDEZ SALADO  
Capitán de Fragata, ARD.  
Enc. Of. Acceso a la Información, ARD.

  
FÉLIX QUINTÍN FERRERAS MÉNDEZ  
Capitán de Navío, ARD.  
Director del Cuerpo Jurídico, ARD.

  
MIGUEL ÁNGEL MARÍNEZ COMPRES  
Capitán de Navío, ARD.  
Director de Planificación y Desarrollo, ARD.

  
DAMIÁN HILARIO REYES DURÁN  
Capitán de Navío, ARD.  
Intendente General, ARD.

  
SEGUNDO VENTURA GARCÍA  
Contralmirante, ARD.  
Inspector General, ARD.  
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones, ARD.

**Comité de Compras y Contrataciones de la Armada**  
Para mayor información contactar con la Subdirección de Compras y  
Contrataciones al Teléfono (809) 592-1610.

## FORMULARIOS ANEXOS:

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de Oferta Técnica
4. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
5. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
6. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
7. Formularios de entrega de muestras (SNCC.F.056).

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.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, Armada de República Dominicana, **Referencia:** Procedimiento de Compra No. **ARD-CCC-CP-2020-0031**, **Dirección:** Av. España Sans Soucí, Municipio Santo Domingo Este. **Teléfonos:** (809) 592-1610, **email:** [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do).

### 36. 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 Soucí, 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.