



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

**COMPRA MENOR**  
**ARD-DAF-CM-2020-0069**  
**Dirigido a Micros Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**

**FICHA TÉCNICA PARA EL SERVICIO DE REPARACIÓN A TODO COSTO DE  
LAS DIFERENTES UNIDADES NAVALES PERTENECIENTES A ESTA  
INSTITUCION, ARD.**

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de **Micros Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, para el **Servicio de Reparación a de las diferentes Unidades Navales** pertenecientes a esta Institución, todo costo, ARD. 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.

## 2. 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.

## 3. 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.

#### 4. 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 servicio 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	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	REBOBINADOS VERTICADOS CUARTO GENERADORES GUARDA COSTA ALTA IR <b>GC.112</b> CENTAURON	1	UND
2	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	REPARACION COMPRESION DE AIRE ENCENDIDO DE LAS MAQUINAS <b>GC.111</b> CENTAURO	1	UND
3	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	KIT DE REPARACION DE LA BOMBA REMOVEDORA DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO NO.16-B 414-9DEL CENTAURO <b>GC 11</b>	1	UND
4	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	REPARACION DEL TORTUGUERO <b>-PM-203</b> PLANTA ELECTRICA NO. 2 REPRACION DEL MOTOR Y MANTENIMIENTO AL GERENADOR ELECTRICO	1	UND
5	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	REPARACION DE L PROPELA GC CAPELLA <b>GC 108</b> VOLTAJE ESTRIBOR	1	UND
6	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	REPARACION DEL CUARTO FRIO DEL PATRULLERO DE ALTURA ALM. DIDIEZ BURGO <b>PA-301</b>	1	UND
7	<b>72101506</b>	2.2.7.2.06	REPARACION DE AIRE ACONDICIONADO DEL BUQUE ESCUELA ALM. JUAN BA CAMBIAZO <b>BE 01</b>	1	UND

PROTECCIÓN:
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 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.
<b>Casco:</b> 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.
<b>Chaleco reflectivo:</b> 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.
<b>Gafas de seguridad:</b> 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).
<b>Guantes:</b> para suelda eléctrica se deben usar guantes de cuero, para uso genérico es suficiente guantes de pupo.
<b>Mascarilla:</b> 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.
<b>OTRAS</b>
<b>1. ZONA DE DESINFECCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Frasco de Gel Manita Limpias en todas las zonas de trabajo</li> <li>b) Toma de Temperatura en la Entrada</li> <li>c) Entrega de Mascarillas N95 a todo el personal</li> <li>d) Zona de lavada de manos</li> </ul>

## 5. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL BIEN.

El Oferente Adjudicado debe iniciar los trabajos de reparación, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, y el mismo deberá concluir dentro de los tres días siguientes luego de iniciado los trabajos.

## 6. MANTENIMIENTO

Durante el periodo del contrato el proveedor se responsabiliza a prestar todos los servicios técnicos y suministrará todas las piezas que los equipos requieran para sus buenos funcionamientos.

## 7. FACILIDADES Y EQUIPOS:

1. El equipo de trabajo debe recabar toda la información necesaria para ejecutar el trabajo.
2. El equipo deberá estar familiarizado debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos.
3. Si se requiere de una visita previa, para levantamiento y diagnóstico, el costo de esta visita será de exclusiva cuenta del oferente.
4. El oferente deberá estar la disponibilidad de trabajo de tiempo completo.
5. El oferente deberá contar con técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, debidamente cualificado y certificados en sus respectivas áreas, así como personal y jefes del equipo capaces de garantizar la debida ejecución del servicio.
6. El oferente deberá tener mano de obra especializada y semi-especializada que contribuyen al cabal cumplimiento de todas las obligaciones en virtud de los servicios contratados con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.

## 8. 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.

## 9. Duración del Servicio:

El plazo para la ejecución del servicio propuesto es de **cinco (5) días**. Este plazo se convertirá en el plazo contractual entre las partes, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los servicios 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.

## 10.Recepción del Servicio:

Al concluir la reparación, conforme a las prescripciones técnicas y calidades contratadas, el oferente deberá proceder a realizar la entrega de los trabajos realizados, al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión, mediante certificación de recibo conforme.

## 11.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 acuerdo a las normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de República y Tesorería.

## 12.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.

### **13. 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”**:

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, 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.
3. **Capacidad Financiera:** Conforme a los estados financiero, que su capacidad económica sea estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.
4. **Capacidad Técnica:** Que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.

5. **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.
  6. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre su experiencia ejecutando estos servicios a Instituciones públicas o privadas.
  7. **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 de **5 días a partir de la fecha de notificación** de adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.
  8. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas y plan de entrega).
  9. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
  10. **Calidad del servicio:** Reputación del servicio ofertado en el mercado local y a Instituciones Públicas.
  11. **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y durabilidad de los servicios ofertados.
  12. **Beneficios adicionales,** otorgados por el oferente/proponente.
  13. **Precio.** Que los precios estén dentro de los parámetros de precios de mercado nacional.
  14. **Calidad;** Que la reputación de bien o servicio por los consumidores esté estrechamente vinculado a la oferta (precio) presentado.
- 14. 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.



## 15. 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.

## 16. 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)**.

### Documentación técnica:

- 1. Descripción del Enfoque, Metodología y el Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo.
- 2. Cronograma de Ejecución del trabajo. Los Oferentes/Proponentes deberán considerar un tiempo de Ejecución del Servicio, **no mayor a cinco (5) días**, contados a partir de la Notificación de adjudicación.
- 3. Listar el Personal responsable de Ejecutar los Servicios y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad.
  - a) Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
  - b) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
  - c) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
- 4. Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
- 5. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.
- 6. Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)
- 7. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036)**
- 8. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
- 9. Ficha técnica de materiales a utilizar en la reparación.
- 10. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del **Código de Ética<sup>2</sup>**. Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web de esta institución: [info@marina.mil.do](mailto:info@marina.mil.do).

---

<sup>2</sup> **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 13 **Documentación técnica** numeral 12 del presente documento.

**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 debe incluir la descripción de los servicios 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: **ARD-DAF-CM-2020-0069.**

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

## **17. 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.

## 18. 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 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 al servicio solicitado para que su oferta sea tomada en cuenta.



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

**Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:** departamento de Compras y Contrataciones al teléfono (809) 592-1610, Email: [compras@marina.mil.do](mailto:compras@marina.mil.do)

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.

## FORMULARIOS ANEXOS:

Los formularios se descargan en el Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://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.