



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
SANTO DOMINGO, D.N.

“TODO POR LA PATRIA”

ESPECIFICACIONES TECNICA
COMPRA MENOR

MIDE-DAF-CM-2021-0193

Adquisición de materiales y equipos de oficina.



1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para el **“Adquisición de materiales y equipos de oficina.”** Para ser utilizados en el Viceministerio de Defensa para Asuntos Aéreos y Espaciales, la Dirección de Personal del Estado Mayor Conjunto del Ministerio de Defensa (J-1), Y la Dirección de Asuntos Civiles del estado Mayor Conjunto (J-5), del MIDE, Atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

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.

1-01 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.

1.02 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

1.03 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del MINISTERIO DE DEFENSA, Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, en horario de 09:00 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: www.mide.gob.do y en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do.

1.04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones de los bienes que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:



LOTE UNICO

No.	Descripción	Unidad	Cant.
1	Impresora multifuncional (Scanner/ copiadora/ impresora). Especificaciones mínimas: ➤ Gran rendimiento multifunción con color de alta calidad. ➤ Debe Imprimir, copiar, escanear, envíar fax. ➤ Velocidad de impresión de aproximadamente 22 ppm (negro) y 22 ppm (color) ➤ Bandeja de entrada 250 hojas. ➤ Puerto Hi-Speed USB 2.0; puerto de red incorporado. ➤ Base-TX, 802.11n de 2,4 GHz y 5 GHz inalámbrico, puerto de fax, USB frontal integral. ➤ Alimentación Automática. ➤ Escaneo a Email. ➤ Escaneo a Email. ➤ Pantalla táctil de 2,7 pulg. de gráficos a color ➤ Velocidad de escaneo (normal, carta) Hasta 28 ppm (blanco y negro); 23 ppm (color) ➤ Impresión a doble cara.	UD	02
2	Credenza de madera 17x55x29 de 2 puertas, color teak. Especificaciones mínimas: ➤ 2 puertas ➤ Color teak con puertas corredizas ➤ Llavín de seguridad liviano. ➤ Medida 17x55x29	UD	02
3	Credenza de 3 puertas color blanco 47x16x30. Especificaciones mínimas: ➤ 3 puertas ➤ Color blanco 47x16x30 ➤ Puertas en ambos lados en madera ➤ Puerta central de cristal. ➤ Llaves de seguridad.	UD	02
4	Impresora multifuncional (copiado, impresión, scanner). Especificaciones mínimas: ➤ Velocidad de impresión: Fotografía sin bordes 10 x 15 cm: aprox. 60 segundos Negro: aprox. 8.8 ipm Color: ESAT: aprox. 5.0 ipm. ➤ Corrección Automática de Imágenes, Impresión sin Bordes, Impresión de Documentos, Impresión Fotográfica, Impresión Completa de Escenas de Videos en HD, Modo Silencioso, Efectos de Filtros Divertidos. ➤ Resolución de impresión: Color: hasta 4800 x 1200 dpi Negro: hasta 600 x 600 dpi ➤ Capacidad de la bandeja de salida: 100 hojas de papel común o 20 hojas de Papel Fotográfico 4"x 6" / 10 hojas de Papel Fotográfico 5" x 7. ➤ Características de copiado: Copiado Estándar ➤ Tipo de escáner: Escáner plano	UD	1
5	26 Resma Papel satinado 80lb matte 25x38 (13,000 UD)	UD	13,000



6	Pliegos de cartón satinado 10 matte 27 9/16x 39 6/16 Especificaciones mínimas:	UD	400
---	---	----	-----

Nota 1: La oferta deberá incluir todos los artículos solicitados, solo se adjudicará a un solo Oferente, el oferente que no cumpla con todos los ítems no será objeto de calificación.

Nota 2: Los oferentes proponentes deberán estimar que cada uno de los artículos ofertados deberán ser nuevos en su totalidad, sin desperfecto alguno.

1.05 FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta las tres (03:00 PM) del día (15) de noviembre del 2021, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.mide.gob.do y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.

El precio de la oferta deberá estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

2.00 CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de cuentas por pagar, del Ministerio de Defensa solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.

Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.

Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.

Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar del Ministerio de Defensa, para los fines de lugar.

2.01 FORMA DE PAGO

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.00, el **Ministerio de Defensa**, realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.



3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

La forma de presentación de las propuestas deberá ser por el Portal Institucional o de manera presencial, depositadas en la Subdirección de Compras Del Ministerio de Defensa, en el tiempo fijado en el cronograma de dicho proceso.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Defensa.

Referencia: Compra menor MIDE-DAF-CM-2021-0193.

Dirección: Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, D.N.

Teléfonos: 809-530-5149 Ext. 3864/3330.

Email: ayudantecompras@mide.gob.do.

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). (**Sub-sanable**).
- b) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- c) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- d) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS).
- e) Certificación de MIPYMES. Si aplica.
- f) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para iniciar el servicio de manera inmediata, luego de ser emitida la adjudicación. (**No sub-sanable**).
- g) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de ser completado dicho servicio y depositada la factura correspondiente (**No sub-sanable**).
- h) Formulario de Experiencia Como contratista (**SNCC .D049**) la misma debe estar avalada por certificaciones donde se realizaron dichos contratos.
- i) Oferta Económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).
- j) Formulario de Oferta Económica firmada y sellada. (**SNCC.F033**) (**no sub-sanable**).
- k) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA.
- l) Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte de **“los materiales y equipos de oficina., Conforme al plan de entrega”**, además de presentar evidencia “adjuntar imágenes o fotografías” de los vehículos a utilizar, deben estar debidamente rotulados o identificados por la compañía contratante con la finalidad de brindar el acceso a este Recinto Militar. (**No-Subsanable**).
- m) Garantía en los equipos de (01) año por defectos de fabricación.
- n) Ficha técnica de los materiales y equipos de oficina, con la finalidad de verificar si cumplan con lo establecido en la presente ficha.



4.00 ENTENDIMIENTO DEL CÓDIGO DE MORAL Y ÉTICA DE LAS FF.AA.

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 y en el portal de compras y contrataciones del órgano rector, o solicitarlo a los correos: cotizacionescompras@mide.gob.do, licitaciones@mide.gob.do, ayudantecompras@mide.gob.do, analistacompras1@mide.gob.do, el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (i) del presente documento.

5.00 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:

“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, y,

“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.

6.00 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 3.0, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos, además presenten la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta NO podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada, posteriormente se les invitará a pasar por el **Ministerio de Defensa** con la finalidad de retirar sus propuestas. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.



7.00 ELEGIBILIDAD.

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

8.00 PLAN DE ENTREGA

Los Oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos, se deberán entregar en el Almacén de Propiedades del Ministerio de Defensa en un horario de 09:00 am hasta 3:00 pm, en las denominaciones y cantidades descritas en el Puntos 1.04. “Especificaciones Técnicas”.

Los Oferentes/Proponentes deberán tener disponible los artículos solicitados, para entrega inmediata o en su defecto presentar un cronograma de entrega inferior a los (07) días hábiles.

9.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.


LIC. JERSON V. SÁNCHEZ SANTANA
Teniente Coronel Contador, E.R.D.
Subdirector de Compras, MIDE.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES MIDE

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones al teléfono (809) 530-5149 Ext. 3864/3330 (Email: ayudantecompras@mide.mil.do, licitaciones@mide.gob.do)