

REPUBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA



INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA

“General Juan Pablo Duarte y Díez”

“Desarrollando las Capacidades Militares y Civiles para la Defensa Nacional”

ESPECIFICACIONES TECNICA
COMPRA MENOR

INSUDE-DAF-CM-2023-0001

Adquisición de Sillón gerencial, para ser utilizados en las diferentes oficinas administrativa del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE).



Santo Domingo, Distrito Nacional., RD.
Enero 2023

INSUDE-DAF-CM-2023-0001



1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la (Adquisición de sillón gerencial), para ser utilizados en las diferentes oficinas administrativa del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE)., atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia 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 la presente Especificaciones Técnicas 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 INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA, Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, en horario de 09:30 a.m. A 03:00 p.m., y en la pagina Web de esta institución: compras@insude.edu.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 ÚNICO.

Ítem	Cantidad	Descripción	Unidad	Especificaciones
1	50	Sillón gerencial	UD	Sillón Gerencial Debe de tener espaldar de malla, con asiento en tela negro, con soporte lumbar y reclinable. Debe de soporta 175 en adelante. Debe de tener como mínimo cinco (5) ruedas con sus frenos para fijar. Debe tener alturas graduables. Debe de tener brazo de apoyo. Debe de ser color negro.

NOTA: Los Oferentes/Proponentes deberán presentar en sus ofertas la totalidad del ítem requerido en la presenta ficha técnica, con las especificaciones mínima, esto no conlleva ninguna delimitación para que los referidos oferentes presentes sus propuestas, el que no presente la totalidad del mismo con las especificaciones mínimas no será objeto de calificación.

1.6 Garantía

Los Oferentes/Proponentes deberá presentar una certificación en donde se comprometan a que los sillones a ofertar sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser usado, rapado, manufacturado ni estar en la fecha límite de su vida útil.

Los mismos incluidos en la propuesta del oferente deberán poseer una garantía full de un periodo de vigencia mínimo de dos (2 años) a partir de su entrega, tiempo este durante, el cual el oferente deberá garantizar la sustitución en caso de ser requerido por esta Institución, atendiendo a las condiciones expuestas en dicha garantía.

1.07 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 la ocho (08:00 A.M.) del día (18) de enero del año 2023, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.insude.edu.do y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.





El precio de la oferta deberá de 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 Instituto Superior para la 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 Contabilidad del Instituto Superior para la 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 Instituto Superior para la Defensa, realizara 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 transaccional de compras dominicana o de manera presencial, depositadas en el Departamento de Compras, INSUDE., 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 INSUDE.

Referencia: Compra menor INSUDE-DAF-CM-2023-0001

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

Teléfonos: 809-530-5149 Ext. 2483.

Email: compras@insude.edu.do.





DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), firmado y sellado (**No Subsanable**).
- b) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en este tiene que indicar la cantidad del ítem que el oferente pretende participar, firmado y sellado (**No Subsanable**).
- a) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b) Ficha técnica emitida por el fabricante, la misma deberá de contener todas las especificaciones mínimas solicitadas en el punto 1.04 de la presente ficha, debiendo indicar sus características y marca, firmado y sellado (**No Subsanable**).
- 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) Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso.
- f) Certificación de MIPYMES. Si aplica.
- g) Certificación de garantía firmado y sellado, en la cual el oferente otorga una garantía de dos 2 años en los ítems ofertados, dicha garantía deberá estar en conformidad con los términos establecidos en el punto 1.6 de la presente ficha técnica, (**No Subsanable**).
- h) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 hábiles días después de despachar y depositada la factura correspondiente, (**No Subsanable**).
- i) Certificación firmada y sellada en donde el oferente se compromete en caso de resultar adjudicado, la entrega inmediata de los bienes ofertados o en sus defectos presentar un cronograma de entrega inferior a los 3 días hábiles, (**No Subsanable**).
- j) Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de los bienes ofertados, 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**).





- k) Cotización firmada y sellada por el Representante Legal de la compañía, deberá de indicar marca y sus características **(No Subsanable)**.
- l) Formulario de Oferta Económica, deberá de indicar marca y sus características **(SNCC.F033)**, firmado y sellado, **(No Subsanable)**.
- m) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA., **(No Subsanable)**.
- n) Presenta documentación en digital en memoria USB en formato PDF, solo aplica para las ofertas presencial.

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 al correo compras@insude.edu.do, el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (m) 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 expuestos.

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 evaluación económica, posteriormente se le invitará a pasar por el **Instituto Superior para la Defensa** con la finalidad de retirar sus propuestas siempre y cuando esta se haya presentado de manera física. 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 de 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 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 cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio/calidad, considerándose como la más conveniente el menor precio.

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 los Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

