



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

“TODO POR LA PATRIA”

**ESPECIFICACIONES TECNICA**  
**COMPRA MENOR**

**MIDE-DAF-CM-2021-0221**

**Mantenimientos en el edificio que aloja la Residencia para Estudiantes  
Extranjeros y Gimnasio, MIDE**



## **1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, que deseen participar en la presente comparación de precios para realizar los trabajos de Mantenimientos en el edificio que aloja la Residencia para Estudiantes Extranjeros y Gimnasio, MIDE, 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 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](http://www.mide.gob.do) y en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicanas.gov.do](http://www.comprasdominicanas.gov.do).

## **1.04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias.

### **LOTE UNICO**

<b>Partidas</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Mantenimientos en el edificio que aloja la Residencia para Estudiantes Extranjeros y Gimnasio, MIDE.



## Inicio del servicio

El Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, deberá iniciar el Mantenimientos en el edificio una vez sea emitida la carta inicio correspondiente.

### 1.06 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

Partidas	DESCRIPCIÓN	Tiempo de Ejecución
1	Mantenimientos en el edificio que aloja la Residencia para Estudiantes Extranjeros y Gimnasio, MIDE.	20 días calendarios.

El tiempo de ejecución del servicio no deberá exceder el tiempo de ejecución estimado

Debido a la importancia de la obra y al lugar de emplazamiento de la misma los Oferentes/Proponentes deberán considerar los tiempos de ejecución de las Obras listadas más abajo, a partir de la emisión de la carta de autorización de inicio de los trabajos.

### 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 (01) de diciembre del año 2021, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestros portal [www.mide.gob.do](http://www.mide.gob.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://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.

### 1.08 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, la cuales deberá realizarse dentro de los veinte (20) días requerido en el punto 1.06:

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.

### **1.09 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**, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

### **2.00 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-2021-0221.**

**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:**

### **2.01 Documentación a Presentar**

#### **A. Documentación legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), Los Oferentes/Proponentes deberán especificar el lote los cual están presentando ofertas (**No-Subsanable**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) (**No-Subsanable**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Subsanable)
4. 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. (Subsanable)
5. 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. (Subsanable)
6. Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta Constitutiva, Acta de la última Asamblea, Registro de Nombre Comercial, copia del RNC, Registro Mercantil, Copia de Cédulas de Accionistas, Carnet del CODIA del Ingeniero Representante, etc.).(Subsanable)



## **B. Documentación Técnica:**

1. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente). **(Subsanable)**
2. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo **(SNCC.D.044)**. (Deberá incluir las informaciones solicitadas en el numeral 2.8 del pliego de condiciones y la ficha de especificaciones técnicas, el mismo deberá detallar la metodología y el plan de trabajo) **(No-Subsanable)**
3. Cronograma de Ejecución de la Obra de acuerdo con los tiempos de ejecución descritos en el punto 1.06 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra, **Tamaño 8 ½” X 11” o al 11”x17” en formato Microsoft Project impreso y digital en memoria USB o CD, (No-subsanable)**

**NOTA:** el cronograma presentado deberá incluir los recursos nivelados (Diagrama de Gantt), cumplir con los tiempos de ejecución, presentar todas las actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumplir con el orden de precedencia, los recursos asignados y el personal responsable, línea base para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución de los proyectos, este documento formara parte del contrato suscrito entre la entidad contratante y el adjudicatario.

La vinculación de las partidas debe ser coherente con el proceso constructivo a ejecutar, es decir, que el orden que se establezca en la vinculación de las partidas deberá ser posible de ejecutar en obra, además deberá presentar los recursos (mano de obra) a ser utilizados en cada una de las partidas, sin excepción. La duración y la cantidad de personal deberán estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas, en ningún caso deberá sobre asignar recursos.

4. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares (experiencia mínima de 2 años) **(SNCC.D.049)**. Esta experiencia deberá ser acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados, número de contrato, fecha de realización, monto ejecutado y el nivel de satisfacción. En caso de que la experiencia presentada en el formulario **(SNCC.D.049)** no haya sido ejecutada a Instituciones Públicas, los Oferentes deberán presentar además de las certificaciones solicitadas copias de las facturas de los servicios y/o trabajos realizados, las cuales serán verificadas en la Dirección General de Impuestos Internos.

**Nota:** En el caso de Oferentes/Proponentes que se encuentren o hayan realizado trabajos y/o contratos abiertos con este Ministerio de Defensa, deberán presentar la



Certificación emitida por nuestra institución, a fin de comprobar que la ejecución de dichos trabajos ha sido satisfactoria. **(No-subsanable)**

5. Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**, el mismo deberá ser coherente con el plan de trabajo y el cronograma de ejecución presentado **(No-subsanable)**
  - b. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**. En el caso de que esta experiencia no haya sido adquirida en la empresa que lo está proponiendo, deberá ser refrendado mediante certificaciones con las mismas características de las descritas en el punto anterior **(No-subsanable)**
  - c. Copia del título de grado donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general **(Subsanable)**
  - d. Copia de la tarjeta/matricula profesional y Certificado de vigencia de la misma. **(Subsanable)**
  - e. Certificaciones de experiencia del Personal Propuesto. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. **(Subsanable)**
  - f. Carta firmada por cada miembro del personal profesional propuesto, en la cual exprese su disponibilidad para ocupar el cargo respectivo. Esta carta debe especificar el número y objeto de la comparación de precios y el cargo propuesto **(No-subsanable)**
6. Equipos del Oferente **(SNCC.F.036) (No-subsanable)**, debiendo anexar a este formulario un listado de los documentos que certifiquen la propiedad de los mismos y la disponibilidad de los mismos.
7. Declaración Jurada donde el Oferente/Proponente manifieste que no se encuentran dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de la Ley 340-06, la misma deberá estar notariada y registrada en la Procuraduría General de la República. **(No-subsanable)**
8. Carta firmada y sellada en el cual el Oferente/Proponente manifieste que otorga un crédito de 60 días luego de haber depositado la factura correspondiente.
9. **Garantía mínima de 5 años**, donde el Oferente/Proponente se compromete a cubrir cualquier eventualidad que se presente durante el periodo de la garantía, la misma deberá estar debidamente notariada. **(No-subsanable)**
10. Ficha técnica de los todos los materiales a ser utilizados para el servicio. **(No-subsanable)**



11. Un CD que contenga la documentación legal, la documentación financiera y la oferta técnica. El mismo deberá contener todos los documentos presentados en su oferta técnica ("Sobre A"). Todos los archivos deberán estar en formato PDF, debiendo colocarse un archivo por documento debidamente identificado con el nombre del documento. **(Subsanable)**
12. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA.

**Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original deberá estar inicializado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente **FOLIADAS** y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben evidenciar estos requisitos. **(No-subsanable)**

#### **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](mailto:cotizacionescompras@mide.gob.do), [licitaciones@mide.gob.do](mailto:licitaciones@mide.gob.do), [ayudantecompras@mide.gob.do](mailto:ayudantecompras@mide.gob.do), el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (12) del presente documento.

#### **5.00 PRÁCTICAS CORRUMPTAS 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 2.01, 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 / NOCUMPLE**, 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 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, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

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 Y. SANCHEZ 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](mailto:ayudantecompras@mide.mil.do), [licitaciones@mide.gob.do](mailto:licitaciones@mide.gob.do))

