



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA
CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD PORTUARIA CESEP

COMPRA MENOR
CESP-DAF-CM-2025-0019

**FICHA TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS VARIOS,
PARA SER UTILIZADOS EN ESTE CUERPO ESPECIALIZADO DE
SEGURIDAD PORTUARIA.**

Las ofertas pueden subirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o presentarlas impresas físicas. No se reciban ofertas por correo electrónico¹.

Santo Domingo, República Dominicana
Octubre, 2025

¹ Reglamento de Aplicación Núm. 416-23, el cual establece en su artículo 109: Formato de presentación de propuestas. “Los oferentes presentarán su propuesta en ofertas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte de papel. Ambos formatos tendrán la misma validez.”



CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD PORTUARIA CESEP

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas, para la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS VARIOS, PARA SER UTILIZADOS EN ESTE CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD PORTUARIA, CESEP**, 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 la 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. 416-23, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3. FUENTE DE RECURSOS:

Esta Institución, de conformidad con el artículo 69 del Reglamento de Aplicación, Decreto No. 416/23, de fecha catorce (14) del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), 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 del Presupuesto del año 2025**, 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.

4. 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, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. El 80% restante será pagado dentro de los **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 de 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.

5. 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.

6. 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 bien que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor son las siguientes:

MATERIALES DE LIMPIEZA			
CANT.	UND	DETALLES	OBSERVACIÓN
1	12	UND	CAJA VASOS PLÁSTICOS No. 10 50/50
2	12	UND	CAJA DE VASOS FOAM No. 12 40/25
3	50	CJ	COLOR GL (CAJA 4/1)
4	20	CJ	DESINFECTANTE DIF. AROMAS GL (CAJA 4/1)
5	15	UND	GALONES DESCURTIDOR DE PISO E INODOROS
6	40	UND	GALÓN DE JABÓN LIQUIDO NEUTRO P/MANOS
7	40	UND	GALONES DE JABÓN DE CUABA LIQUIDO
8	15	UND	SACO DE DETERGENTE EL POLVO DE 30 LB
9	10	UND	SUAPÉR NO. 36, CON SU PALO
10	25	UND	ESCOBAS PLÁSTICAS CON SU PALO
11	20	UND	ESCOBILLAS PARA BAÑOS CON BASE
12	60	UND	BRILLO VERDE
13	4	UND	GALÓN DE ALCOHOL
14	4	UND	PAQUETE DE NAVAJA 100/1
15	50	UND	FUNDAS PLÁSTICAS NEGRA 55 GL
16	50	UND	FUNDAS PLÁSTICAS NEGRA 24X30 15 GL
17	20	UND	FUNDAS PLÁSTICA P/TANQUES DE 60 GALONES 100/1
18	50	UND	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR (FARDO 6/1)
19	20	UND	FARDO DE PAPEL TOALLA INDIVIDUAL 12/1
20	58	UND	PAPEL DE BAÑO JUMBO PARA DISPENSADOR (FARDO 12/1)
21	20	UND	FARDOS DE PAPEL HIGIÉNICO 24/1
22	40	UND	FARDO DE SERVILLETA 500/1
23	10	UND	FARDOS DE SERVILLETAS CUADRADAS 250/1 10
24	1	UND	ZAFACÓN

MUESTRAS
OBLIGATORIA

MATERIALES DE OFICINA			
CANT.	UND	DETALLES	OBSERVACIÓN
1	100	UND	RESMAS DE PAPEL BOND PREMIUM 8 1/2 X 11
2	5	UND	RESMA DE PAPEL 8 ½*11 EN HILO TIMBRADO CESEP
3	5	CAJAS	SOBRES AMARILLOS PARA PAGO CAJAS.
4	50	UND	BOLÍGRAFOS TINTA SECA E-33 AZUL 12/1
5	50	UND	CAJAS DE LAPICEROS AZUL
6	5	UND	CAJAS DE FELPAS AZUL
7	10	CAJ	CAJAS DE LÁPIZ DE CARBON NO.2 12/1
8	10	UND	LIBRETAS RAYADAS 5X8 BLANCA
9	10	UND	RESMAS DE CARTULINAS PARA DIPLOMAS EN HILO CREMA
10	20	UND	CAJAS DE GRAPAS GRANDES (ARCHIVOS GRUESOS)
11	20	UND	CAJAS DE GRAPAS (NORMAL)
12	10	UND	CLIPS PEQUEÑO #1 100/1 (19MM)
13	10	UND	CAJAS DE CLIP GRANDES #1 100/1 (25MM)
14	100	UND	BINDER CLIPS 3/4 12/1 (19MM)
15	50	UND	BINDER CLIPS 1 12/1 (25MM)
16	5	UND	FRASCOS DE TINTAS PARA IMPRESORAS COLOR NEGRO EPSON
17	5	UND	FRASCOS DE TINTAS DE COLORES ROJO, AZUL Y AMARILLO EPSON
18	10	UND	GANCHOS P/FOLDERS 7 CMS 50/1 /70MM
19	10	UND	NOTAS ADHESIVAS (3X3) PASTEL SURTIDO
20	10	UND	POST-IT 3X5 VARIOS COLORES
21	10	UND	POST-IT BANDERITAS 4 COLORES SURTIDOS
22	1	UND	CUBIERTAS PLASTICAS T/ACETATO 25 PAR CLEAR
23	1	UND	ESPIRALES RING 50/11 BLANCO (25MM)
24	5	UND	RESALTADOR TESTMARKER FLASH ROSADO FLUO
25	5	UND	RESALTADOR TESTMARKER FLASH AMARILLO
26	5	UND	RESALTADOR TESTMARKER FLASH ROSADO
27	4	UND	PAQUETE DE NAVAJA 100/1
28	5	UND	TINTA GOTERO P/ALMOHADILLA 30ML AZULES
29	1	UND	SELLO

MUESTRAS
OBLIGATORIA

MATERIALES VARIOS			
CANT.	UND	DETALLES	OBSERVACIÓN
1	2	UND GARRAFON DE COOLANT GAL	MUESTRAS OBLIGATORIA
2	1	UND Contactor Electrico 40amp a 24v	
3	1	UND TAIPE SUPER 33 3M	
4	2	UND Tanque de Refrigerante R-410, 25LB	
5	1	UND Temporizador / Time Delay	
6	1	UND MANGUERA DE REFRIGERACIÓN (MANGUERA MANOMETRO 3 PIES R-410)	
7	3	UND CANALETA DE 3/4	
8	100	UND PIES DE ALAMBRE ELECTRICOS NO.12 AMERICANO	
9	1	UND CAJA DE REGISTRO METAL 2X4	
10	2	UND TOMACORRIENTE DOBLE 110V	
11	6	UND TORNILLO DIABLITO 14 X 2 NEGRO FIERO	
12	6	UND TARUGO PLASTICO 5/16 X 2 AZUL	

Especificaciones Generales Aplicable a todos los productos	
Garantías:	36 meses de garantía del fabricante, la gestión de ejecución de las garantías, es responsabilidad del vendedor. artículo 69 de la Ley 358-05
	Los productos nuevos 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
Condiciones:	Marcas de reconocidas reputaciones en el mercado nacional o internacional.
	Empaque Individual: Cajas de Cartón para cada Producto. Las cajas deberán estar identificadas con las siguientes informaciones: Nombre del fabricante y el tipo de producto.
	Cada Equipo deberá traer garantía individual en su empaque.
	Los equipos deben ser originales de las marcas del fabricante; los productos ofertados deben ser nuevos, no pueden ser usados ni re-manufacturados, ni reciclados .
Oferta oferente	Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, fecha y N° de colada o lote de producción, Cantidad (unidad) por paquete, - Longitud, -País de origen.
Oferta técnica del oferente	Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, Tecnología, Consumo energía. Uso de Emergencia. -Uso Continuo / Acompañado de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos). manejo, protocolo de manteamiento; Y demás características indicadas en el presente documento.
Muestras	Las muestras de los requerimientos son de carácter obligatorio para así poder evaluar la calidad (acompañados de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos). <u>Las muestras de los objetos de gran tamaño podrán ser reemplazadas por catálogo, fotos o fichas técnicas del fabricante, en idioma español</u>
Condiciones:	Marcas de reconocidas reputaciones en el mercado.
Muestras	Con las muestras depositar Fotos-ficha- catalogo o Brochure, de cada uno de los Equipos. Las muestras de productos de gran tamaño podrán ser reemplazadas por catálogo, fotos o fichas técnicas del fabricante, en idioma español, de cada uno de los productos ofertado).

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) Los Oferentes/Proponentes deberán presentar **muestras físicas de todos los bienes ofertados**. No subsanable.
4. Registro Proveedores del Estado (**RPE**) en estado ACTIVO, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
5. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYME**), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica². (Actualizada)
6. **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).
7. **Acta de la última Asamblea General ordinaria**, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.
8. **Lista de presencia** de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
10. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
11. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados)

² El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.

B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos (año 2023 y 2024)³. Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados en todas sus páginas, por una Firma de Auditores y Contadores Públicos Autorizados (CPA) externos.
2. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales** consecutivos (2023 y 2024).
3. **IR2 y sus anexos de los Dos (2) últimos** ejercicios contables consecutivos, (su equivalente para persona física).
4. Certificación emitida por Entidades de Intermediación Financiera (certificación bancaria o Referencias bancarias), dirigidas al **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, que haga constar la solvencia y respaldo económico. Nota: Debe presentar al menos una (1).
5. 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.
6. 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.

C) Documentación Técnica (El apartado C, es No subsanable):

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), donde se detallen las características, calidad, y el tipo de productos a suministrar, específicamente. En esta parte el Oferente también deberá adjuntar las Fichas Técnicas emitidas por el Fabricante de los equipos, en idioma español. Además, la ficha técnica de los Insumos o Materiales propuestos para la instalación de Equipo.
 - a) Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, Tecnología, Consumo energía. Velocidad. Potencia. Uso de Emergencia. -Uso Continuo / Acompañado de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos).
 - b) **Ficha técnica o catálogo del fabricante** (en idioma español) con la descripción del producto a ofertar, es obligatorio y tiene condición no subsanable el no presentar las **especificaciones técnicas que el fabricante ha establecido para el equipo.**
2. **Plan de entrega** y la aceptación de su cumplimiento.

³ 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;

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 de 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 (otorga el crédito mínimo 60 días).
5. Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de las condiciones de entrega de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
 - a) Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata. (No sub-sanable).
6. Documentación que evidencie experiencia mínima de **tres (03) años**, en cualquier de estos regiones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objetos de este proceso, avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo (La experiencia debe constar de los últimos tres años (2024, 2023 y 2022) (No subsanable con sus puntos a y b).
 - a. **Resumen de Experiencia de la empresa** (Experiencia de tres (03) años mínimos) (Registrado en el Formulario **SNCC.D.049**). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción: nombre de la entidad contratante, los productos despachados o servicio realizado, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.
 - b. En el caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de las Carta aval de las Instituciones del Estado, con sus anexos; Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según

sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).

7. Certificación o Carta de membrecía firmada y sellada del fabricante de los productos, cuya fecha de emisión no debe ser superior a 90 días, donde se haga constar que el oferente es distribuidor autorizado o afiliados a distribuidor autorizado para República Dominicana, y que estos productos son originales. (Si aplica, justificar cuando no aplique). (**La certificación será verificada con la sociedad emisora**).
8. Los Oferente/Proponente, en su oferta deberá presentar una Carta Constancia (**Carta Compromiso**), donde haga constar que cuenta con el personal, los equipos, el transporte y nivel de operativa, para responder adecuadamente a los requerimientos; que tiene la disponibilidad para realizar la Entrega Inmediata de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y realizar la distribución a nivel nacional, según requerimiento.
 - a. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de 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**).
9. Se valorará la presentación de certificación de cumplimiento de las normativas para la Certificación en las normas ISO u otras normas internacionales de cumplimiento de procedimiento, medioambientales, Seguridad y Calidad.

Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

7. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado Un 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: El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto- descalifica para ser adjudicatario**.

Nota 1: Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su oferta firmada y sellada, en la que se detallen las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, junto con los precios unitarios e ITBIS transparentado.

Condiciones del proceso: La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica **SNCC.F.033**, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable**.

Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La oferta económica.
- Carta del Fabricante
- Oferta Técnica.
- 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 las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar muestras de todos los artículos solicitados, en una caja cerrada e identificada con el nombre de la compañía, número del proceso y una copia del Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) sellado y firmado por el representante legal, conjuntamente con su "Sobre A y Sobre B".

Nota: Las muestras que sean enviadas a la unidad Operativa de Compras y Contrataciones del **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, deberán ser retiradas por esa oficina a más tardar **quince (15) días después** que haya terminado el proceso de evaluación y adjudicación, no siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

Los interesados en participar deberán entregar su Oferta en el Departamento de Compras del **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, ubicado en el Km 13½, Carretera Sánchez, puerto Haina, Margen Oriental, Santo Domingo Oeste, Republica Dominicana, según cronograma del portal transaccional de compras.

Nota: es obligatorio presentar las muestras requeridas más arriba, la oferta debe incluir todos los artículos solicitados, se adjudicará a un solo proveedor. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.

8. Devolución de las muestras:

Las muestras que sean enviadas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, deberán **ser retiradas por esa oficina a más tardar quince (15) días después** que haya terminado el proceso de evaluación y adjudicación, no siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

Importante: Todas las muestras entregadas serán devueltas, dentro del plazo indicado en este apartado, salvo aquellos productos que durante el análisis a que fuere sometida resultaren consumidos o destruidos totalmente.

Los bienes recibidos en condición de muestras en el **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, tendrán que ser retirados por el oferente en un **plazo máximo de quince (15) días calendario**, dicho plazo iniciará a partir de la notificación de los resultados de adjudicación vía correo electrónico por parte del Departamento de Compras. Si el oferente no retira estos bienes en el plazo referido anteriormente, el **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, **le dará el destino final conforme entienda pertinente**, a menos que el oferente manifieste su imposibilidad de retiro, lo cual queda a consideración de la Institución, las medidas a tomar al respecto.

Nota I: La disposición final de los bienes recibidos en condición de muestras, y que no sean retirados, no sustituyen la entrega de los bienes adjudicados y requeridos en las fichas técnicas del presente proceso, ni genera obligación de pago ni de ningún otro tipo para la Institución.

9. Protocolo que deben cumplir los documentos de Acreditación aportados en el Sobre A:

Los documentos deben estar firmados y sellados en cada una de las páginas por el representante legal de la sociedad, o por la persona que, mediante un poder notariado y legalizado, a presentar a las mismas, válida por un periodo de sesenta (60) días, hábiles contados a partir de la recepción de las ofertas técnicas y económicas. Los formularios deben estar rellanados con la información requerida en cada uno de sus apartados. La oferta técnica, deberá contener el número de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, la unidad de medida, y las cantidades. Podrá anexar cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.

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

Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP),

Referencia: **CESP-DAF-CM-2025-0019**

Dirección: ubicado en el Km 13½, Carretera Sánchez, puerto Haina, Margen Oriental, Santo Domingo Oeste, República Dominicana.

10. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida como indica la ficha técnica, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología, **Cumple/No cumple.**

De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

11. Criterios de Evaluación Técnica:

Las ofertas se evaluarán 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 la entrega de los trabajos de manera inmediata.
2. **Capacidad Financiera:** Mediante los Estados Financieros, evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).
- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
 - b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
 - c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50
3. **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
4. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre una experiencia mínima de dos (02) años, en el suministro y comercialización de los bienes a Instituciones públicas o privadas.
5. **Calidad de los bienes Ofertados:** Reputación de los bienes ofertados en el mercado local y a Instituciones Públicas, que dichos bienes no sean genéricos.
6. **Fecha de Caducidad:** Que la fecha de expiración del producto sea superior a treinta y seis (36) meses mínimos, contados a partir de la fecha de entrega de los productos.
7. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
8. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
9. **El Tiempo de Entrega:** Que el proveedor entregue los bienes dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la entrega de los productos requeridos iniciará dentro de las veinticuatro (24) horas, a partir de la Notificación de Adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.
10. **Muestras:** Las muestras acompañadas de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos, para así poder evaluar la calidad de los mismos.
11. **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y durabilidad de los bienes ofertados.
12. **Transporte:** La capacidad del Suplidor de entregar los bienes en las Localidades requeridas, según Plan de Entrega.

12. 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.

13. Adjudicación:

La adjudicación podrá ser total o lotes, no se harán adjudicación por ítems, según sea más conveniente para los intereses Institucionales. 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 al favor de la oferta que, siendo calificada como CUMPLE en la evaluación técnica, tenga el **menor precio** aplicado al Monto final de la oferta, incluyendo los beneficios adicionales, como las mejores condiciones de crédito, el tiempo de entrega, y el tiempo de garantía otorgados a los productos. 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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

14. Términos y condiciones:

1. Los oferentes deberán presentar ofertas por la totalidad de los requerimientos. La Presentación de las ofertas parciales, en cuanto al total de ÍTEMS o en cuanto al total de las cantidades de unidades en cada uno de los ítems, será desestimada, sin más trámite. Es decir, las ofertas incompletas serán descalificadas.
2. En las evaluaciones serán valoradas, la calidad, buscando que satisfagan nuestras necesidades, las garantías presentadas y las facilidades de pago; así como también otros criterios y beneficios que presenten para hacer competitiva su oferta.
3. La adjudicación se realizará tomando en cuenta la idoneidad de los oferentes, la estabilidad financiera, la calidad de los productos, el precio de mercado, y el mejor precio ofertado.
4. La empresa adjudicataria deberá estar en la disponibilidad de entregar los bienes en cualquiera de las dotaciones de esta Institución, según requerimiento.

5. La empresa adjudicataria al concluir con la entrega del bien emitirá una factura con comprobante gubernamental.
6. Los pagos se realizan según las cuotas asignadas por la Dirección General de Presupuesto.
7. Las obligaciones fiscales de la empresa deben estar actualizadas para recibir pagos.
8. Las ofertas que no cumplan estrictamente con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.
9. La Institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con los requerimientos estipulados en el presente documento, asimismo de adjudicar a un solo proveedor, según sea el más conveniente para los intereses institucionales.
10. El Proponente deberá estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro registrados en su RPE deben coincidir con el objeto contractual de este proceso.
11. Las preguntas deben ser realizadas por comunicación formal o a través de nuestro correo electrónico cesep.compras@gmail.com

15. Tiempo para la entrega del bien.

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el original y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes 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.

16. Lugar de Entrega:

El suministro se entregará en el Almacén de Propiedades de esta Institución, indicada más abajo, según el **plan de entrega** que se indica a continuación. El proveedor, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para garantizar las entregas de los requerimientos en tiempo oportuno. La empresa adjudicataria deberá estipular en sus análisis de costos, los gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar ofertas, ya que, deberá estar en la disponibilidad de trasladarse a las zonas donde se entregarán los bienes; puesto que, la Institución en ningún caso, considerará retirar bienes o

servicios en Almacenes o ninguna otra locación de Casas Suplidoras⁴. Los bienes serán entregados en el destino final, donde se ejecutará el servicio o se consumirán los bienes, para evitar perder garantías, por incorrecta manipulación, conservación o traslado, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final de los bienes.

LUGAR DE ENTREGA	UBICACIÓN	ZONAS
Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)	SANTO DOMINGO	METROPOLITANA

17. Logísticas de Entrega:

Los bienes serán recibidos de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. o de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Los bienes adjudicados en el presente proceso deberán ser entregados en las instalaciones **de esta Institución, según se indica más arriba**, Las entregas deberán ser coordinadas en un plazo mínimo de 24 horas, a través del Departamento de Compras, antes de proceder con su despacho, esto con el fin de que los almacenes programen la recepción provisional de la mercancía.

Los suplidores que se presenten al almacén a entregar mercancía sin haber coordinado una cita previa, no serán recibidos, sin que esto implique ningún costo y responsabilidad para la Institución. En caso de que los bienes entregados no sean recibidos **CONFORME** a lo requerido por el **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, esta procederá a comunicarle al Adjudicatario su inconformidad respecto de dichos bienes, para que este proceda con la entrega de acuerdo a lo establecido en la ficha técnicas.

Los bienes recibidos **NO CONFORME** por la Institución, tendrán que ser retirados del almacén por el Adjudicatario en un plazo máximo de **treinta (30) días calendario**, dicho plazo iniciará con la notificación de inconformidad vía correo electrónico por el Departamento de Compras. Si el adjudicatario no retira estos bienes en el plazo indicado, el **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, la considerarán “**mercancía abandonada**” y podrá disponer a su consideración de la misma, dándole destino final conforme entienda pertinente.

Nota: La disposición final de los bienes no recibidos conforme y que no sean retirados del almacén, no sustituye la obligación del adjudicatario de entregar los

⁴ Los equipos de transporte del Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP), están destinados a Operaciones propias de nuestras labores; las empresas suplidoras deberán trasladar los bienes a los lugares requeridos en este documento, bajo sus propios riesgos. Lo anterior, además, para mantener la Garantía de los bienes, ya que, el derecho de propiedad, (transporte, traslados, manipulación e instalación, riesgo por pérdida) se transferirán a la parte Contratante, cuando el producto es recibido (firma del conduce), desde ese instante la Institución, es responsables de accidente, incidente, pérdidas riesgos y eventos que ocurran en ocasión del uso, almacenamiento y manejo, que los mismos sufran. Así como cualquier contaminación o situación ambiental, provocada por ocurrencias de cualquiera de las anteriores. Una vez los bienes están bajo nuestra tutela, el proveedor traspasa la responsabilidad de las eventualidades que puedan darse (perdidas, robos, deterioros, accidentes, etc.).

bienes adjudicados según la ficha técnica del bien, ni genera obligación de pago o de otro tipo para el **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**.

El Oferente/Proponente, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para realizar las entregas de los requerimientos a nivel nacional.

Los Equipos de Transporte de la Empresa Adjudicada, deberán estar debidamente identificados.

El despacho debe realizarse en el plazo indicado a partir de la notificación de la adjudicación al Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

El personal (transportistas, ayudantes, choferes) deberán estar debidamente capacitados para realizar las entregas de los suministros.

El personal (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 de la empresa suplidora.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la Institución.

Las entregas se harán en las fechas, cantidades establecidas, en las localidades indicadas, de acuerdo al Plan de entrega de los requerimientos.

1. Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

2. Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la **recepción definitiva** y a la entrada en Almacén para fines de inventario. Para tales fines el **Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)**, no considerará como bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes que no estén soportados y respaldados de la recepción definitiva.

3. Plan de Entrega:

LUGAR DE ENTREGA	Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP)	
CANTIDAD	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA
A REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	A REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Plazo no mayor a 24 horas luego de la notificación de adjudicación.

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. 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.

Si el proveedor NO CUMPLE, con la entrega de los bienes en el plazo establecido, en el cronograma y plan de entrega, se entenderá que la misma 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, Acápito 05.**

Los Oferentes deben de contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes. Los oferentes deberán presentar su oferta económica en pesos dominicanos.

Los Oferentes deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos ofertados. Deben presentar muestra de los artículos ofertados. 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.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones del Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, (CESEP), al teléfono **(809) 740-0555**, también estamos ubicados en el Km 13½, Carretera Sánchez, puerto Haina, Margen Oriental, Santo Domingo Oeste, República Dominicana. En horario de 08:00 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: www.cesep.mil.do/ y en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do.

FORMULARIOS ANEXOS:

Los formularios se descargan en el Portal de la DGCP 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.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, CESEP.