



**REPÚBLICA DOMINICANA
EJÉRCITO DE REPÚBLICA DOMINICANA
TODO POR LA PATRIA**

FICHA TÉCNICA

CONTRATACION A TODO COSTO DE COCINA MODULAR.

**Compras Menores
Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
ERD-DAF-CM-2026-0094**

Municipio Pedro Brand, Provincia Santo
DomingoRepública Dominicana
Septiembre-2026.

1. INVITACIÓN

El Ejército de República Dominicana en virtud de lo establecido en la Ley Núm. 47-25, sobre contrataciones públicas, y su reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, invita a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas a los fines de presentar su mejor oferta para la **CONTRATACION A TODO COSTO DE COCINA MODULAR**.

OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES.

El objetivo de la presente especificaciones técnicas de este procedimiento, es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, técnicas, administrativas y económicas de naturaleza reglamentaria en la Ley Núm. 47-25, sobre contrataciones públicas, y su reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, con el fin de plasmar los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que deseen participar en el presente procedimiento de contratación menor.

Las informaciones y especificaciones técnicas descritas en el presente documento son de uso confidencial, con la finalidad de que los oferentes/proponentes puedan preparar propuestas para el proceso. Las mismas no podrán ser divulgadas o publicadas por los oferentes o el personal que esté bajo la responsabilidad del mismo.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con la finalidad de que los oferentes puedan presentar sus propuestas, a continuación, se detallan las especificaciones técnicas que deberán cumplir los bienes objeto del presente proceso:

LOTE UNICO

Ítems	Descripción	Especificaciones Técnicas	Unidad	Cant.
1	CONTRATACION A TODO COSTO DE COCINA MODULAR. PERSONALIZADA EN MELAMINA COLOR BLANCO, DE 18MM. COCINA MODULAR CONFORME A DISEÑO Y MEDIDAS DEL ESPACIO. (LONGITUD DE 5.58 METROS LINEALES).	MUEBLES INFERIORES Y SUPERIORES, PUERTAS, GAVETAS, CORREDERAS, BISAGRAS. TAPACANTOS, ZOCALOS, ESTRUCTURA, ENSAMBLAJE E INSTALACION. INCLUYE: (05) GABINETES AEREOS (04) GABINETES BAJO MESETA (01) DESPENSA	Unidad	1

3.1. GARANTÍA DE LOS BIENES

- Los oferentes/proponentes deberá presentar una certificación en donde se comprometa a que todos los bienes a ser despachados sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser rehusados, ni estar en la fecha límite de su vida útil.
- Los bienes incluidos en la propuesta del oferente deberán poseer una garantía de un periodo de vigencia mínimo de 1 año, a partir de su entrega, tiempo este durante el cual

el oferente a través del fabricante deberá garantizar la sustitución del bien defectuoso, en caso de ser requerido por esta institución, atendiendo a las condiciones expuestas en dicha garantía.

3.2. IDIOMA.

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 entre 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.

3.3. OFERTA ECONÓMICA.

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 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

4. CONDICIONES DE PAGO.

- a) El pago será realizado contra entrega de las mercancías y presentación de factura y solo se someterá el expediente cuando cumpla con la documentación siguiente:
 - Presentación del **conduce**, en donde se detallan las generalidades de los bienes entregados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones: Deberá estar expedido a nombre del Ejército de República Dominicana.
 - Deberá estar firmado y sellado por la empresa emitente.
 - Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.
 - Estar debidamente firmado y sellado por el Depto. de Almacén de Propiedades y Suministro, ERD., a fin de certificar la recepción conforme de dichos bienes, además de constatar que estos cumplen con las condicionalidades requeridas.
- b) El conduce deberá ser anexado a la **factura** correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:
 1. Contener número de comprobante fiscal gubernamental.
 2. Estar expedida a nombre del Ejército de República Dominicana.
 3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustentará.
 4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS (si aplica).
 5. Hacer referencia al número de contrato, orden compra u contrato ordinario, según corresponda.
 6. Estar firmada y sellada por la empresa que la emite.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en la Dirección Financiera del ERD, para fines de lugar.

NOTA: El pago correspondiente a los compromisos asumidos por la entrega, se realizará a través de libramiento, vía transferencia bancaria.

4.1. FORMA DE PAGO

Los oferentes/proponentes deberán considerar, que el pago será realizado en una única cuota, posterior a la entrega de los bienes.

5. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los oferentes interesados en participar podrán presentar sus propuesta técnicas y económicas de forma de manera digital a través del Portal Transaccional del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas o en soporte papel, en el “**Campamento Militar 16 de Agosto, ERD**”, ubicado en el kilómetro 25 de la Autopista Duarte, Municipio de Pedro Brand. En el Departamento de Compras, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p. m., tomando en cuenta el cronograma del portal.

La oferta debe contener:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

EJÉRCITO DE REPÚBLICA DOMINICANA

Dirección: Autopista Duarte Km. 25, Campamento Militar “16 de agosto”, municipio Pedro Brand, provincia Santo Domingo, R.D.

Teléfono: 809-473-8000, ext. 8403.

Identificación del tipo de sobre (“Sobre A” o “Sobre B”)

Referencia No.: ERD-DAF-CM-2026-0094.

E-mail: subdirectordecompras@ejercito.mil.do.

Página web de la institución: www.ejercito.mil.do.

5.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA A PRESENTAR TANTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, COMO EN FORMATO FÍSICO.

A). - Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
2. Formulario de la Debida Diligencia y Conflictos de Interés (SNCCP-ROV-F.040).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas; debe ser proveedor activo en la actividad comercial objeto del presente procedimiento.
4. Copia del Registro Mercantil; debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del proceso.
5. Declaración Jurada simple, en donde haga constar que la empresa no se encuentra en procesos legales o litigios judiciales pendientes de fallo.
6. Certificación de no antecedentes penales del representante legal.
7. Certificación MIPYMES actualizada. (si aplica)

8. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales (vigente).
9. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (vigente).
10. Formulario de presentación de oferta (**SNCC.F.034**), debidamente firmado, sellado y completado, detallando los ítems por los que opta participar.
11. Antecedentes de la empresa (breve descripción del historial del oferente), debiendo incluir dirección exacta del local principal, así como fotografías del interior y exterior del mismo.
12. Ficha técnica o especificaciones técnicas emitidas por el fabricante de los bienes adquirir; **(no subsanable)**.
13. Resumen de experiencia de la empresa **en el suministro del mismo rubro de** al menos 02 años mínimo (**SNCC.D.049**); deberá ser acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los oferentes realizaron ventas de los bienes y deberán incluir la descripción de los mismos, número de contrato y/o orden de compra, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción **(no subsanable)**. **Que no sean de la misma entidad contratante.**
14. Certificación firmada y sellada del oferente, donde se manifieste que se encuentra en la disponibilidad para la entrega inmediata de los bienes adquirir, luego de ser generada la orden de compra **(no subsanable)**.
15. Certificación firmada y sellada del oferente, donde indique que los bienes a suministrar sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser rehusados, ni estar en la fecha límite de su vida útil
16. Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para la distribución de los artículos solicitados **(no subsanable)**.
17. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los artículos solicitados y depositada la factura correspondiente **(no subsanable)**.
18. Formulario debidamente firmado y sellado de constancia de recepción y entendimiento del Código de Moral y Ética de las FF.AA.
19. Certificación de garantía de un periodo de vigencia mínimo de 3 meses si son materiales y 1 año si son de quipos, a partir de su entrega, tiempo este durante el cual el oferente a través del fabricante deberá garantizar la sustitución del bien defectuoso, en caso de ser requerido por esta institución
20. Formulario Autorización del Fabricante (**SNCC.D.047**). **(no subsanable)**. **Si aplica**
21. Formulario Currículo del Persona Profesional Propuesto (**SNCC.D.045**).
22. Copia de los estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
23. Copia de cedula de identidad del representante legal.
24. Poder especial debidamente firmado y sellado, en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre, especificando el numero del proceso a participar, legalizado por un notario público (si aplica).
25. Estados financieros de los últimos tres (03) años de ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditoria o un CPA.
26. Copia de las declaraciones juradas anuales del impuesto sobre la renta de sociedades y personas físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-1, IR-2) y anexos.
27. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que

tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

28. Cronograma de ejecución, de acuerdo con los tiempos de ejecución descritos en el presente documento, en formato Microsoft Project, en hoja tamaño 8½x11" o 11x17", impreso **(no subsanable)**; es opcional para los oferentes presentar el cronograma en formato digital mediante memoria USB, a los fines de facilitar la evaluación técnica **(USB opcional)**.

Nota: El cronograma 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, lo cual será considerado como línea base para el monitoreo y control durante la fase de ejecución de los proyectos; este documento formará 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 cantidad del personal deberán estar calculados en base a los rendimientos aplicables a las partidas; en ningún caso deberá sobre asignar recursos.

29. Plan de control de calidad de los trabajos **(no subsanable)**.
30. Plan de manejo ambiental para la ejecución, a fin de verificar criterios de sostenibilidad ambiental; deberá establecer las medidas que implementará su entidad para cumplir con las normativas vigentes en materia medio ambiental. Tales compromisos formarán parte del contrato que se suscriba con quien resulte adjudicado **(no subsanable)**.
31. Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar la misma.
32. Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes indiquen que se compromete en hacer su levantamiento Con el fin de conocer el alcance real del proyecto, evaluar el estado de la infraestructura actual, verificar las medidas preliminares y prever los accesos para la logística de instalación, todos los proponentes interesados deberán realizar una visita técnica obligatoria al lugar donde se ejecutará el proyecto. **(no subsanable)**.

Nota: Esta carta tiene que estar acreditada por una certificación firmada por el responsable supervisor de la unidad, el levantamiento será realizado de manera simultánea los días 17,18 y 21 del mes de Septiembre del 2026, de 08:00 a.m. a 16:00 pm, bajo la coordinación del Departamento de Compras, ERD., y el Comandante del Batallón de Ingeniería, ERD., en los puntos de partida siguientes:

Comandancia General, ERD., "Campamento Militar 16 de Agosto" Km25 Autopista Duarte, Pedro Brand

33. Los oferentes/proponentes deberá presentar una certificación en donde se comprometa a que todos los bienes a ser despachados sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser rehusados, ni estar en la fecha límite de su vida útil.

C). - Documentación oferta económica:

1. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33) **(no subsanable)**, firmado y sellado; deberá contener como mínimo las siguientes informaciones:
 - Ítem No.
 - Cantidad
 - Descripción
 - Precio

- ITBIS transparentado.
2. **Garantía de seriedad de la oferta;** la empresa deberá constituir y presentar una garantía tipo póliza de fianza o garantía bancaria; la vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente pliego de condiciones. **Si aplica**

6. 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 subdirectordecompras@ejercito.mil.do el cual debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (i) del presente documento.

7. 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.

“**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.

8. ELEGIBILIDAD.

El Ejército de República Dominicana deberá verificar 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.

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida indicada en el punto 4, 5 y 6 sobre "documentación técnica y económica a presentar tanto en el sistema electrónico de contrataciones públicas, como en formato físico" de esta 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 cumplir 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.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente será establecido atendiendo a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La entidad comunicará por escrito a los oferentes el resultado del proceso, tomando en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables, y más conveniente para la institución a razón de menor precio.

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.

10. PLAN DE ENTREGA

Los oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos se deberán entregar en la dependencia, especificado en el plan de entrega detallado en la solicitud de compra, en horario de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. en las denominaciones y cantidades descritas en el mismo.

Los oferentes/proponentes deberán iniciar el suministro de entrega inmediata de los bienes y de no tenerlos disponibles deberá presentar un cronograma de entrega el cual no deberá exceder los siete (7) días hábiles.

11. DOCUMENTACIONES ESTÁNDAR

**1.- Formulario de Oferta Económica
(SNCC.F.033)**

2.- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

