



MINISTERIO DE DEFENSA
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS
SANTO DOMINGO, D. N.

FICHA TÉCNICA

**ADQUISICIÓN DE TONER Y TINTAS PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS DE ESTE
INSTITUTO.**

Proceso de Compras Menor
PROCESO PORTAL TRANSACCIONAL
ISSFA-DAF-CM-2026-0004

Santo Domingo DN.
Octubre del 2026

1. Invitación

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. virtud de las atribuciones que le confiere 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 participar en el proceso de contratación, a los fines de presentar su mejor propuesta en referencia al proceso **No. ISSFA-DAF-CM-2026-0004**, para la adquisición de toner y tintas para las diferentes impresoras de este Instituto.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas a ser consideradas para fines de adjudicación, según se muestra a continuación:

ITEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION	OBSERVACION
1	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER HP W222A MAGENTA	MUESTRA OBLIGATORIA
2	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER HP W222A NEGRO	MUESTRA OBLIGATORIA
3	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER HP W222A CIAN	MUESTRA OBLIGATORIA
4	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER HP W222A AMARILLO	MUESTRA OBLIGATORIA
5	4	UNIDAD	TINTA EPSON 544 NEGRO	MUESTRA OBLIGATORIA
6	2	UNIDAD	CARTUCHO TONER XEROX AMARILLO	MUESTRA OBLIGATORIA

7	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER XEROX MAGENTA	MUESTRA OBLIGATORIA
8	2	UNIDAD	CARTUCHO TONER XEROX AZUL	MUESTRA OBLIGATORIA
9	3	UNIDAD	MODULO DE CILINDRO XEROX 13R00662	MUESTRA OBLIGATORIA
10	2	UNIDAD	CONTENEDOR DE RESIDUOS R5	MUESTRA OBLIGATORIA
11	2	UNIDAD	TONER CANON 500X NEGRO	MUESTRA OBLIGATORIA
12	3	UNIDAD	TONER CANON 502 A AMARILLO	MUESTRA OBLIGATORIA
13	3	UNIDAD	TINTA EPSON 544 AMARILLO	MUESTRA OBLIGATORIA
14	3	UNIDAD	TINTA EPSON 544 AZUL	MUESTRA OBLIGATORIA
15	2	UNIDAD	CARTUCHO TONER XEROX NEGRO	MUESTRA OBLIGATORIA
16	4	UNIDAD	TONER HP LASER JET 206A NEGRO	MUESTRA OBLIGATORIA
17	3	UNIDAD	TONER HP LASER JET 206A ROSADO (MAGENTA)	MUESTRA OBLIGATORIA
18	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER BROTHER 416/426 NEGRO	MUESTRA OBLIGATORIA
19	4	UNIDAD	CARTUCHO TONER BROTHER 416/426 AMARILLO	MUESTRA OBLIGATORIA
20	2	UNIDAD	CARTUCHO TONER BROTHER 416/426 ROSADO	MUESTRA OBLIGATORIA
21	2	UNIDAD	CARTUCHO TONER BROTHER 416/426 AZUL	MUESTRA OBLIGATORIA

3. 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.

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

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”.

De conformidad con la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación Decreto núm. 52-26, las propuestas serán recibidas con las ofertas técnicas y económicas, en la forma y plazos previstos los oferentes deberán presentar sus propuestas en formato papel ante la institución contratante en la El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFFAA)., ubicada en el la calle Centro Olímpico, No. 1, El Millón , Santo Domingo, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura, se agregarán para su análisis por parte del perito designado.

4.1 Ofertas presentadas en formato papel.

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”. Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “**COPIA**” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

No se recibirán sobres que no estén debidamente cerrados e identificados con el número del proceso correspondiente según lo dispuesto anteriormente.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del oferente/proponente (sello social)

Firma del representante legal

Departamento de Compras y Contrataciones, ISSFFAA.

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

Referencia No.: ISSFA-DAF-CM-2026-0004.

Dirección: Calle Centro Olímpico, No. 1, El Millón

Teléfono No.: 829-547-5840 ext. 316.

E-mail: comprasissffaa01@gmail.com

5. CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de cuentas por pagar, del Instituto **de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas** solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes: solo someterá a pagos, las facturas que cumplan con las especificaciones siguientes:

- 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 consta 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 referido Departamento.

5.1 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 de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas**, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

Dirección: Centro Olímpico # 1, casi esq. Núñez de Cáceres, El Millón, D.N, Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, Teléfono:829-547-5840

Ext.316. E-mail: compras@issffaa.mil.do En la página de la Institucional www.issffaa.mil.do

6. DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

DOCUMENTACION LEGAL:

- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado (Subsanable).
- Formulario de Debida Diligencia, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa o su Apoderado Especial. (Subsanable).
- Copia del registro de proveedores del estado (RPE activo) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 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.
- 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).

B). - Documentación técnica.

- Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado por el representante legal. debiendo indicar: Cantidad, especificaciones técnicas de los bienes y marcas. (subsanable).
- Especificaciones técnicas de los bienes adquirir, los oferentes deberán presentar una descripción detallada de los mismos, (no subsanable).

- C. Antecedentes (breve descripción del historial del oferente/proponente) debiendo incluir dirección exacta del local comercial, número de teléfonos.
- D. Plan de entrega a dirigido al ISSFFAA, (subsancable).
- E. Resumen de experiencia de la empresa de tres (03) años de operatividad, (SNCC.D.049); deberá ser acreditada a través de tres (4) certificaciones emitidas por entidades estatales en las cuales los oferentes realizaron despachos de mercancías iguales o similares en el sector público en los últimos tres (3) años debiendo presentar dos por cada año, debiendo incluir la descripción de los bienes, número de contrato y/o orden de compra, fecha de realización, monto adjudicado y nivel de satisfacción. (no subsancable).
- F. Carta firmada y sellada por el representante legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad de realizar la entrega de los bienes en un plazo de tres (03) días hábiles luego de la notificación de adjudicación del procedimiento (subsancable).
- G. Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente, personal y transporte (debidamente identificados y rotulados para el acceso de los recintos militar) para realizar la entrega de los bienes (subsancable).
- H. Carta firmada y sellada donde el oferente/proponente certifique que los bienes adquirir son nuevos (no subsancable).
- I. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga un crédito mínimo 60 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente (subsancable).
- J. Formulario Entrega de Muestra (SNCCF056) (no subsancable) (se debe describir las especificaciones técnicas de los bienes, la marca, y cantidad.)
- K. Las muestras de los bienes adquirir deben describir las especificaciones técnicas de los mismos, la marca, cantidad y modelo, de carácter obligatorio para ser evaluadas por el perito, (no subsancable).
- L. Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes en la cual manifiesten que cuentan con los inventarios suficientes de los bienes, para realizar el despacho en un plazo de tres (03) días luego de la notificación de adjudicación.
- M. Formulario de constancia, recepción y entendimiento del Código de Moral y Ética de las Fuerzas Armadas, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.

NOTA: De no pasar a recoger la muestra en el tiempo establecido serán depositadas en los almacenes para uso de la Institución.

6.1 DOCUMENTACION ECONOMICA:

El formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33) o cotización del proceso deberá de estar firmado y sellado en todas las páginas por el representante legal de la empresa, 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 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

a). - Documentación oferta económica.

- i. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33) firmado y sellado; deberá contener como mínimo las siguientes informaciones:

1. Lote No.
2. Ítem No.
3. Cantidad
4. Descripción
5. Precio

7.00 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.

8. Metodología de Evaluación.

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; el perito designado aplicará la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato o/orden de compras.

8.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica:

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 2 de las especificaciones técnicas del procedimiento de contratación menor **“Documentos de la oferta técnica de este pliego de condiciones, de manera que el perito designado al momento de evaluar pueda 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.**

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple
Documentación económica	Cumple/ No cumple

Con base al Párrafo I Artículo 121 de la Ley 47-25, cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir del menor precio, la institución contratante deberá evaluar en primer lugar la oferta técnica “Sobre A” bajo el criterio cumple o no cumple, y solo aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios establecidos, serán habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Conforme a los términos del Artículo 123 del Reglamento de Aplicación 52-26 de la Ley 47-25, para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación.

Que el numeral 2, Artículo 149 de la Ley 47-25, expresa que la modificaciones sean decididas de manera unilateral por la institución contratante, en atención a razones de interés general vinculadas con el objeto de la contratación, en cuyo caso la modificación no podrá suponer una variación mayor de un diez por ciento (10%) del precio inicial para los contratos de bienes, un veinticinco por ciento (25%) para los contratos de obras y hasta un cuarenta por ciento (40%) para los contratos de servicios.

9. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.

El (a) perito designado para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral “Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica Sobre A”. Ante duda sobre la información presentada, el perito podrá solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCP al oferente, las aclaraciones en los términos del Reglamento de Aplicación núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo. El perito emitirá un *informe de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego de condiciones/especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

Con base al Artículo 112 de la Ley 47-25, subsanación y aclaración de las ofertas. Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta.

Párrafo I. También serán subsanables otros documentos de soporte de la oferta, siempre que no conlleven la modificación de las especificaciones técnicas, que fueron presentadas en esta.

Párrafo II.- La institución contratante podrá solicitar en cualquier momento la aclaración de cualquier documento que, a su juicio, contenga información equivoca, confusa o aparentemente contradictoria, de manera que el oferente pueda explicar su sentido sin alterar el alcance de su propuesta, esta aclaración deberá presentarse dentro del término otorgado por la institución contratante para el efecto.

10. Evaluación de las muestras.

Las muestras suministradas serán evaluadas bajo el criterio **conforme/no conforme** en cada uno de los aspectos descritos metodología para evaluación de las muestras, en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la siguiente: marca, características, condición, especificaciones, capacidad, etc.

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 el perito evaluador designado. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

11. Debida diligencia.

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFFAA), de para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. En ese sentido, el ISSFFAA., se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- a. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- b. Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- c. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- d. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- e. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros.
- f. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- g. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley Núm. 47-25;
- h. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- i. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- j. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- k. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado. Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada,

lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

12. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- a. Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- b. Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

13. Confidencialidad de la Evaluación.

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por el perito no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la (DAF), haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con la normativa vigente.

14. Desempate de ofertas.

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá a elegir la oferta que en su oferta haya propuesto el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIYMES, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados, en conformidad con el Reglamento de aplicación núm. 52-26, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la (DAF) y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

15. Adjudicación.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación técnica emitido por el perito y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas del proceso, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe del perito como el acta del (DAF), deberá publicarse inmediatamente en el SECP. La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación del perito a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones/especificaciones técnicas. En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la Ley núm. 47-25.

16. Condiciones de pago.

El pago por los compromisos asumidos será realizado en pesos dominicanos, contra entrega de la mercancía requerida, a presentación de factura y conduce, a través de libramiento, vía transferencia bancaria o cheque; 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:

- a) Deberá estar expedido a nombre del **ISSFFAA**.
- b) Deberá estar firmado y sellado por la empresa emitente.
- c) Deberá tener la descripción de los artículos suministrados.
- d) Estar debidamente firmado y sellado por el Depto. de Almacén de Propiedades y Suministro, ISSFFAA., a fin de certificar la recepción conforme de dichos bienes, además de constatar que estos cumplen con las condicionalidades requeridas.

El **conduce** deberá ser anexado a la **factura electrónica** correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

- a) Contener número de comprobante fiscal gubernamental.
- b) Estar expedida a nombre del **Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas**.
- c) Contener todas las descripciones incluidas en el **conduce** de entrega, el cual la sustentará.
- d) Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el Itbis (si aplica).
- e) Hacer referencia al número de contrato, orden compra u contrato ordinario, según corresponda.
- f) Estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa que la emite.

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

Nota: Los pagos correspondientes se realizarán posterior a la entrega y recepción conforme de los bienes requeridos.

17.Recepción de los bienes.

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado. Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme si no lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a la corrección de los errores detectados. En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

18.Incumplimiento de contrato, orden de compras o servicios y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato, orden de compras o servicios las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a este por el tiempo establecido.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigida en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- c) El suministro, prestación o entrega incompleta de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista en el tiempo establecido.
- e) Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

El incumplimiento del contrato, orden de compras o servicios por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con la Ley núm. 47-25, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el Reglamento de Aplicación núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

19. Prácticas prohibidas.

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas, sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

20. Elegibilidad.

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, verificará que los oferentes estén legalmente autorizados 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 bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el proceso.

21. Criterios de adjudicación.

Que en el Artículo 114 del Reglamento de aplicación Decreto No 52-26. Criterios de adjudicación. Los criterios de adjudicación constituyen las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. Deben ser establecidos de manera inequívoca en el pliego de condiciones. De conformidad con el contenido de la Ley núm. 47-25, pueden ser los siguientes:

1. Adjudicación basada en menor precio: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.
2. Adjudicación basada en menor costo: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor costo atendiendo al ciclo de vida de la obra, bien o servicio contratado. Para estimar el costo atendiendo al ciclo de vida deben tomarse en cuenta los aspectos establecidos en el artículo 120 de la Ley núm. 47-25.
3. Adjudicación basada en mejor relación calidad-costos: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta con una mejor relación calidad-costos, la cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones.
4. Adjudicación basada en calidad: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta que obtenga la mayor puntuación técnica, de entre aquellas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones y siempre que la oferta económica se mantenga dentro del tope presupuestario previsto para la contratación. Este criterio aplica con carácter excepcional, debidamente justificado, solo para la contratación de servicios complejos y altamente especializados.
5. Adjudicación basada en el azar: Según este criterio la oferta adjudicada debe resultar de una selección por azar o aleatoria de entre aquellos oferentes que hayan sido habilitados por haber cumplido los requisitos de calificación previstos en el pliego de condiciones. Este criterio solo aplica para los procedimientos de sorteo de obras y en los procedimientos posteriores a la precalificación de emergencia.

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.

22. Garantía de los bienes.

Los oferentes/proponentes deberán presentar una certificación donde se comprometan a que todos los bienes ofertados y 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 las propuestas de los oferentes/proponentes deberán poseer una garantía de un periodo de vigencia mínimo de 06 meses, a partir de la fecha de 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.

23. 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 comprasissffaa01@gmail.com.

24. Plan de entrega.

Los oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos, se deberá realizar la entrega de los mismos en el Almacén de Propiedades del ISSFFAA., ubicado en ubicada en la calle Centro Olímpico, No. 1, El Millón, Santo Domingo Santo Domingo, en horario de 09:00 am a 04:00 pm, o en el lugar donde sea requerido por la Institución en las denominaciones y cantidades descritas en el punto 2 de las especificaciones técnica.

24.1 Tiempo para la entrega del(los) bien(es).

Los bienes deberán entregarse a partir de la suscripción del contrato/orden de compras o servicio y su registro correspondiente por ante la Contraloría General de la República, en un plazo máximo de (5) días hábiles, según se establece en el plan de entrega contenido en las especificaciones técnicas, así como en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor y aprobado por la institución contratante, según si aplique.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por este. El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente pliego de condiciones/especificaciones técnicas del proceso.

A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

Anexos.

- 1) Formulario de Presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Compromiso Ético para Oferentes del Estado.
- 5) Formulario de entrega de nuestra SNCC.F.056.

DEPARATAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, ISSFFAA.