



**FICHA TÉCNICA  
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA A SER UTILIZADOS  
EN LA INSTITUCIÓN.

**REFERENCIA: PCB-CM-3039**

## Contenido

1) Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica.....	3
2) Objeto de la contratación .....	3
3) Cronograma de Actividades .....	4
4) Moneda de la Oferta .....	5
5) Condiciones de Pago .....	5
6) Demostración de Capacidad para Contratar.....	5
7) Rectificaciones Aritméticas .....	6
8) Presentación de Propuestas.....	6
9) Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”.....	6
10) Errores No Subsanables del Proceso.....	7
11) Adjudicación .....	7
12) Incumplimiento del Contrato .....	7
13) Efectos del Incumplimiento .....	7
14) Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega .....	7
15) Tipo de Formularios .....	8
16) Anexos:.....	8

## 1) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Compra Menor deberán adquirir los Términos de Referencia disponible de manera gratuita en la página Web de la institución ([www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)).

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución ([www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)), deberá notificar mediante correo electrónico [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do), a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

## 2) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la Adquisición de Mobiliarios de Oficina a ser utilizados en la Institución, bajo el siguiente detalle.

Núm.	Descripción	Cantidad Solicitada
1	<b>Sillón ejecutivo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Ergonómico.</li> <li>• Asiento en piel sintética color negro.</li> <li>• Base giratoria de aluminio pulido con 5 puntos de apoyo.</li> <li>• Asiento deslizante.</li> <li>• Capacidad para 300 libras.</li> <li>• Con espaldar ajustable.</li> <li>• Reclinación de Espaldar con 3 ángulos diferentes</li> <li>• Con soporte lumbar integrado al sistema de la silla</li> <li>• Brazos ajustables vertical, horizontal, dentro y fuera.</li> <li>• Apoya cabeza ajustable.</li> <li>• Palanca para graduar reclinación del espaldar.</li> <li>• Garantía de 5 años</li> </ul>	5
2	<b>Butaca de visita ejecutiva</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base metálica color plateado</li> <li>• Piel sintética color negro</li> <li>• Con brazos capacidad 200 libras</li> <li>• Garantía de 1 año.</li> </ul>	2
Lote: 1	<b>Escritorio en L</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tope de cristal templado color negro.</li> <li>• Faldón en metal gris. detalles cromados.</li> <li>• Estructura en metal gris. dimensiones: 31" x 71".</li> <li>• Mesa auxiliar tipo retorno 20" x 40".</li> </ul>	1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con archivo modular de tres gavetas. color negro, acabado en metal con cerradura y ruedas.</li> </ul> <p>Dos años de garantía</p>	
	<p><b>Credenza ejecutiva dos puertas y 4 gavetas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acabado en melamina. dimensiones: 16" x 60".</li> <li>Color gris a dos tonos.</li> </ul> <p>Dos años de garantía</p>	1
	<p><b>Mesa de conferencia redonda para 4 personas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tope de cristal templado color negro</li> <li>Estructura en metal gris. diametro 40".</li> </ul> <p>Dos años de garantía</p>	1
4	<p><b>Sillón técnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Brazos graduables</li> <li>Brazos ajustables de 6 niveles de altura o superior</li> <li>Asiento en tela negro o piel sintética</li> <li>Respaldo en tela o malla negra</li> <li>Asiento en tela negro con espuma moldeada con memory foam de gran comodidad.</li> <li>Espaldar graduable de hasta 7 niveles de altura e inclinación.</li> <li>Perilla de control de tensión para reclinamiento</li> <li>Silla ergonómica</li> <li>Con soporte lumbar</li> <li>3 años de garantía.</li> </ul>	9
5	<p><b>Escritorios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Color roble claro o similar</li> <li>62 pulgadas de largo x 25 pulgadas de ancho (10% de tolerancia en las medidas)</li> <li>Con gavetas con cierre de llave</li> <li>Garantía de 2 años</li> </ul>	2
<p>Los ítems Escritorio, Mesa Redonda y Credenza serán adjudicados al mismo suplidor debido a que el modelo de estos debe ser el mismo. Se aceptarán propuestas de modelos ligeramente distintos en color y cuyas medidas no presenten una variación superior al 5%.</p>		

### 3) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de precios.	viernes, 17 de septiembre de 2021
2. Periodo para realizar Consultas	viernes, 10 de septiembre de 2021

3. Periodo para dar respuestas a Consultas	lunes, 13 de septiembre de 2021
4. Recepción de las Propuestas Técnicas “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	martes, 21 de septiembre de 2021 Hasta las 1:00 a.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A	martes, 21 de septiembre de 2021
6. Evaluación de Ofertas Técnicas	jueves, 23 de septiembre de 2021
7. Adjudicación	jueves, 30 de septiembre de 2021
8. Notificación de adjudicación.	Dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la adjudicación.
9. Elaboración de Orden de Servicio.	No más de 20 días hábiles después de la fecha de notificación de adjudicación.

Para mayor información comunicarse a la División de Compras y Contrataciones de la CCRD, al teléfono 809-682-3290, ext. 2390 o en el correo electrónico: [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do).

#### 4) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta es recomendable estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD). En caso de recibirse ofertas en Dólares Norteamericanos (US\$), la conversión se realizará en base a la tasa cambiaria fijada a la fecha por el Banco Central de la República Dominicana. (Ver. Art. 117, Dec. 543-12).

#### 5) CONDICIONES DE PAGO

Una vez realizada la entrega de las cantidades totales o parciales adjudicadas, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

#### 6) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No estar embargados, 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 haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;

5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Comparaciones de precios nacionales;

Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

## 7) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

## 8) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera física, en sobre debidamente cerrado, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, hasta el día y la hora indicados el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas.

## 9) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Registro Mercantil vigente y Documentos relativo al composición de la empresa accionaria de la empresa, última asamblea general de accionista con su lista de concurrentes.
4. Certificación Original de DGII vigente.
5. Certificación Original de TSS vigente.
6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluyendo fotos, especificaciones, marca y modelo).

7. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**, **(DOCUMENTO NO SUBSANABLE)**.
- 8.

## **10) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO**

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por la Cámara de Cuentas **(SNCC.F.033)**.
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

## **11) ADJUDICACIÓN**

La adjudicación, será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales teniendo en cuenta los elementos arriba indicados, tomando como base el menor precio ofertado.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se adjudicará en función de las condiciones de pagos y tiempo de entrega, de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD.

## **12) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones de la contratación.
- c) La mora del proveedor en la entrega de los bienes adjudicados.
- d) El suministro de menos unidades de las solicitadas.

## **13) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

La Entidad Contratante Notificará por escrito al proveedor, citando el incumplimiento en que incurriere, donde éste deberá comunicar por escrito las causales del incumplimiento.

## **14) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA**

Una vez formalizado la correspondiente Contratación el adjudicatario iniciará la entrega de las cantidades adjudicadas por la Entidad Contratante, cumpliendo con los requisitos establecidos.

## **15) TIPO DE FORMULARIOS**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

## **16) ANEXOS:**

- 1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
- 2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**