



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

—◆—  
“TODO POR LA PATRIA”

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

**MIDE-DAF-CM-2022-0213**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA**



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

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas., Para ser utilizados en el C5i de las Fuerzas Armadas., atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Especificaciones Técnicas Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

### **1-01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES.**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **1.02 PROCESO DE SELECCIÓN.**

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

### **1.03 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la Subdirección de Compras y Contrataciones del MINISTERIO DE DEFENSA, Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, en horario de 09:00 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: [www.mide.gov.do](http://www.mide.gov.do) y en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicanas.gov.do](http://www.comprasdominicanas.gov.do).

### **1.04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones de los bienes que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de compra menor son las siguientes:

No.	Descripción	Cant.	Unidad	Especificaciones mínimas
1	Carpeta clip 8.5x11	30	UD	-Resma de Papel de 500 hojas, Premium. -75 g/m2-20 lb.



				<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alta blancura</li> <li>-Papel y embalaje 100% reciclable.</li> <li>-Optimo desempeño para impresión y escritura</li> <li>-Resistencia adecuada para el plegado, la manipulación y el archivo</li> <li>-Superficie resistente al borrado</li> </ul>
2	Resma de papel Bond 8.5 x11	300	UD	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Resma de Papel de 500 hojas.</li> <li>-color crema -Papel y embalaje 100% reciclable.</li> <li>-optimo desempeño para impresión y escritura</li> <li>-resistencia adecuada para el plegado, la manipulación y el archivo</li> <li>-superficie resistente al borrado</li> <li>-Resistencia al calor y capacidad de impresión en ambos lados de la hoja</li> <li>-lisura excelente</li> </ul>
3	Caja de lápiz de carbón 12 unidades	50	Caja	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El cuerpo del lápiz debe estar elaborado en una madera adecuada, que le confiera al lápiz suficiente resistencia y suavidad para su uso. Su fabricación y acabado no puede presentar defectos. Para esta referencia debe ser No. 2, con borrador.</li> <li>-Punta resistente</li> <li>-Debe tener una superficie lisa, libre de rupturas, fisuras, astillas o elementos extraños. No puede contener elementos tóxicos.</li> </ul>
4	Caja de Lapicero azul de 12 unidades	50	Caja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensiones del producto: 1.06 x 5.5 x 2.75 pulgadas; 1.6 Onzas</li> <li>-El cuerpo y la tapa del bolígrafo deben estar elaborados en material plástico, su fabricación y acabado no puede presentar defectos. Las partes del cuerpo del bolígrafo deben formar una unidad fuerte y rígida, con suficiente resistencia para su uso.</li> </ul>
5	tóner cartucho HP Color Black 414	12	UD	tóner cartucho HP Color Black 414
6	tóner Cartucho HP color Cyan 414	12	UD	tóner Cartucho HP color Cyan 414
7	tóner cartucho 32 color black	24	UD	tóner cartucho 32 color black
8	tóner cartucho 30 CF230A HP Laser	24	UD	tóner cartucho 30 CF230A HP Laser
9	Perforadora de papel de 3 perforación	10	UD	Perforadora de papel de 3 perforación Debe de ser de metal color negra
10	Caja de felpas azules de 12 unidades	20	Caja	<ul style="list-style-type: none"> <li>La punta de metal escribe con una suavidad constante</li> <li>Disponible en micro o puntos finos</li> <li>-Peso del producto 3.2 oz</li> <li>-Dimensiones 5.7 x 2.8 x 0.9 pulgadas</li> </ul>
11	Trituradoras de papel	5	UD	Trituradoras de papel



12	Saca punta eléctrico	5	UD	Saca punta eléctrico
13	Libretas rayadas 8.5x11	24	UD	Libretas rayadas 8.5x11
14	Libretas rayadas 4x8	24	UD	Libretas rayadas 4x8
15	Zafacones plásticos para oficina	15	UD	Zafacones plásticos para oficina
16	Papel toalla fardo 6/1	30	Fardo	Papel toalla fardo 6/1
17	Perforadora de papel 2 perforaciones	10	UD	Perforadora de papel 2 perforaciones Debe de ser de metal color negra
18	Tinta negra 544	10	UD	Tinta negra 544
19	Tinta cyan 544	5	UD	Tinta cyan 544
20	Tinta Yellow 544	5	UD	Tinta Yellow 544
21	Tinta Mageta 544	5	UD	Tinta Mageta 544

**NOTA:** Los Oferentes/Proponentes deberán presentar en sus ofertas todos los Artículo requeridos en la presenta ficha técnica con la especificación mínima, esto no conlleva ninguna delimitación para que los referidos oferentes presentes sus propuestas, el que no presente todos los artículos requeridos no será objeto de calificación.

### **1.6 Garantía**

Los Oferentes/Proponentes deberá presentar una certificación en donde se comprometan a que los bienes ofertados sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser usado, reacondicionado, remanufacturados ni estar en la fecha límite de su vida útil.

Los mismos incluidos en la propuesta del oferente deberán poseer una garantía full de un periodo de vigencia mínimo de seis (6 meses) a partir de su entrega, tiempo este durante, el cual el oferente deberá garantizar la sustitución en caso de ser requerido por esta Institución, atendiendo a las condiciones expuestas en dicha garantía.

### **1.05 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 la Subdirección de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta las dos (02:00 P.M.) del 28 de noviembre del año 2022, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal [www.mide.gob.do](http://www.mide.gob.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do).



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

## **2.00 CONDICIONES DE PAGO.**

El departamento de cuentas por pagar, del Ministerio de Defensa solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.

Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.

Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.

Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar del Ministerio de Defensa, para los fines de lugar.

## **2.01 FORMA DE PAGO.**

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.00, el **Ministerio de Defensa**, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

## **3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

La forma de presentación de las propuestas deberá ser por el Portal transaccional de compras dominicana o de manera presencial, depositadas en la Subdirección de Compras Del Ministerio de Defensa, en el tiempo fijado en el cronograma de dicho proceso.

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social).

**Firma del Representante Legal.**

**Subdirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Defensa.**

**Referencia: Compra menor MIDE-DAF-CM-2022-0213.**

**Dirección: Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, D.N.**

**Teléfonos:809-530-5149 Ext. 3864/3330.**

**Email: cotizacionescompras@mide.gob.do.**

### **DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), firmado y sellado (**No Subsanable**).



- b) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), en este tiene que indicar los ítems y su cantidad que el oferente pretende participar, firmado y sellado (**No Subsanable**).
- a) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b) Ficha técnica emitida por el fabricante, la misma deberá de contener todas las especificaciones mínimas solicitadas en el punto 1.04 de la presente ficha, debiendo indicar marca y sus características (catalogo original), firmado y sellado (**No Subsanable**).
- c) 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.
- d) 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).
- e) Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso.
- f) Certificación de MIPYMES. Si aplica.
- g) Certificación de garantía firmado y sellado, en la cual el oferente otorga una garantía de seis (6) meses en los ítem ofertado, dicha garantía deberá estar en conformidad con los términos establecidos en el punto 1.6 de la presente ficha técnica, (**No Subsanable**).
- h) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 hábiles días después de pues de despachar y depositada la factura correspondiente, (**No Subsanable**).
- i) Certificación firmada y sellada en donde el oferente se compromete en caso de resultar adjudicatario la entrega inmediata de los bienes ofertados, (**No Subsanable**).
- j) Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de los bienes ofertados, 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**).
- k) Cotización firmada y sellada por el Representante Legal de la compañía, deberá de indicar marca y sus características (**No Subsanable**).
- l) Formulario de Oferta Económica, deberá de indicar marca y sus características (**SNCC.F033**), firmado y sellado, (**No Subsanable**).
- m) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA., (**No Subsanable**).



- n) Presenta documentación en digital en memoria USB en formato PDF, solo aplica para las ofertas presencial.

#### **4.00 ENTENDIMIENTO DEL CÓDIGO DE MORAL YÉTICA 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: [cotizacionescompras@mide.gob.do](mailto:cotizacionescompras@mide.gob.do), el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (n) del presente documento.

#### **5.00 PRÁCTICAS CORRUMPTAS O FRAUDULENTAS.**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

**“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

**“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

#### **6.00 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto **3.0**, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos, además presente la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NOCUMPLE**, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada, posteriormente se les invitará a pasar por el **Ministerio de Defensa** con la finalidad de retirar sus propuestas. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas





naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

### **7.00 ELEGIBILIDAD.**

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

### **8.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La Subdirección de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

  
**LIC. JERSON Y. SANCHEZ SANTANA**  
Teniente Coronel Contador, E.R.D.  
Subdirector de Compras, MIDE.



**SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES MIDE**

Para mayor información contactar a la subdirección de Compras y Contrataciones al teléfono  
(809) 530-5149 Ext, 3864/3330