



PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

Referencia: Dpto. Aeroportuario- DAF-CD-2025-0070

“ Adquisición de Material Gastable para uso de la Dirección Ejecutiva ”

Santo Domingo, D. N., 2025

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para **“Adquisición de Material Gastable para uso de la Dirección Ejecutiva”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas. La adjudicación se hará a favor del Oferente que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de propuestas se efectuará en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do y física en el Departamento Aeroportuario, División de Compras y Contrataciones, Ave. 27 de febrero No. 540, Mirador Norte, D.N., hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es pagos parciales según presentación de facturas.

1.4. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(Pesos dominicanos, RD\$)**.

1.5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento veinte (120) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.5. Documentos a Presentar.

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Oferta Técnica firmada y sellada (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

1.9. Vigencia de la Orden de Compras

hasta agotar el importe de la orden de compras.

1. Contenido u objeto del Requerimiento:

Descripción	Cantidad
Sobre manila con logo institucional 9x12 pulgadas, papel bond, impresión full color	2,500
Carpetas ejecutivas con logo institucional, impresas en cartonite, 18x12 pulgadas, dobladas a 9x12 con bolsillo	2,500

El oferente debe especificar en su oferta:

- Precio unitario más ITBIS en los casos que aplique.

El monto de la adjudicación no excederá la suma de RD\$248,000.00