



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Dirección del Comisionado Nacional de Béisbol**



**Términos de Referencias**

**Adquisición Banderas Institucionales y de la Republica Dominicana**

**Procedimiento de Contratación Directa Sujeto al Umbral**

**DCNB-DAF-CD-2026-0010**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**febrero 2026**

### **Deberes del Adjudicatario.**

La contratación de dicha compra será realizada en la cantidad establecida por la institución. Dicho contratista debe presentar su oferta técnica basada en los artículos detallados más abajo, de modo que el oferente pueda suplir correctamente lo solicitado.

Cantidad	Bien	Descripción del Bien
2	Bandera Institucional	En Razo, tamaño 4x6 pies, logo del Comisionado Nacional de Béisbol, en fondo blanco, con flecos dorados y lazo.
2	Bandera de Republica Dominicana	Bandera en Razo, 4x6 pies, con flecos dorados y lazo
4	Bandera de Republica Dominicana	4x6 pies, uso exterior.
2	Bandera Institucional	Tamaño 4x6 pies, logo del Comisionado Nacional de Béisbol, uso exterior.
2	Asta de bandera	Asta de bandera para uso interior, 8 pies de altura, base cuadrada, punta de lanza con palito en el centro.

Del mismo modo, el adjudicatario debe presentar los artículos en excelentes condiciones para su posterior uso. El adjudicatario deberá contar con un medio de transporte adecuado para el traslado de la mercancía hasta las instalaciones del lugar indicado por la institución para garantizar la integridad de estos.

El adjudicado deberá contar con disponibilidad en sus almacenes para suplir la cantidad solicitada por la institución. Por último, el oferente deberá incluir en la ficha técnica, imágenes de los bienes que ofrece para tener referencias visuales de la mercancía.

## **I. Alcance del Servicio**

El alcance comprende la entrega de diez (10) banderas y dos (2) astas para ser entregadas en la sede del Comisionado de Béisbol Dominicano, ubicado en la Av, Tiradentes, Ens. la Fe, Santo Domingo, R.D.

## **II. Requisitos del contratista**

En aras de asegurar la calidad de los artículos a recibir, la empresa deberá contar con los siguientes elementos:

- Poseer rubro para ejecutar la actividad comercial.
- Estar al día con el pago de impuestos, dígase **TSS** y **DGII**.
- Comprometido con los tiempos de entrega (5 días calendarios después de recibir la orden)

## **III. Documentos a presentar**

La documentación técnica y económica que debe presentar el oferente para fines de evaluación del proceso son las siguientes:

### **Propuesta Técnica y económica – Sobre único**

- Registro de Proveedor del estado (**RPE**).
- Certificación de impuestos actualizados (**DGII**).
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**).
- Certificación de organismos competentes para realizar la actividad comercial (**Registro mercantil**, Registro Nacional de Contribuyente).
- Oferta técnica.
- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) **No subsanable**
- Formulario Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) **No subsanable**

### **Propuesta Económica**

- Formulario presentación oferta económica (**SNCC.F.33**) o su equivalente **No subsanable**

**NOTA: El Comisionado Nacional de Béisbol se reserva el derecho de validar las informaciones presentadas por los oferentes en los organismos correspondientes.**

#### **IV. Entrega de Propuestas**

Dichas propuestas deben ser entregadas de manera física en un sobre sellado e identificado en la sede del Comisionado, ubicado en el Estadio Quisqueya, por la empresa participante o cargadas al portal Transaccional.

No recibimos propuestas por correo electrónico ni otro medio que no sea el descrito en el párrafo anterior.

#### **V. Programa de Suministros**

Una vez realizada la adjudicación de los artículos, la empresa contratada deberá realizar la entrega de este a no más de cinco (5) días calendario, luego de recibir la orden de compra. **El lugar destinado para entregar las banderas es en la sede del Comisionado Nacional de Béisbol, Av. Tiradentes, Ens. La Fe, Santo Domingo, R.D.** En caso de no cumplir con este requisito, será cancelada la orden de compras para el proceso por incumplimiento esencial de la misma.

La empresa deberá ser capaz de cumplir con las entregas en los tiempos establecidos en el presente TDR.

#### **VI. Informe de entrega de los artículos**

Una vez entregados los artículos, el adjudicatario debe elaborar una hoja de “orden de entrega”, la cual requerirá firmas y sellos por el encargado de la entrega de los bienes. Con esto se constata el cumplimiento de la entrega del mismo.

#### **VII. Formas de pago**

Se harán los pagos posteriores a la entrega de los artículos tras haber realizado la entrega de los bienes, facturas y comprobantes gubernamentales. Los pagos son realizados por transferencias bancarias en un plazo no máximo a los noventa (90) días como fecha estimada.

#### **VIII. Método de evaluación de las ofertas.**

Para garantizar el cumplimiento adecuado de los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, dicho proceso será evaluado bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, debidamente selladas, firmadas por el órgano que la emite y actualizadas para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

**Nota: Los aspectos de calidad serán tomados en cuenta para los fines de evaluación al igual que el tiempo de entrega.**

#### **IX. Otras informaciones**

Para este proceso de Compra Por Debajo del Umbral, la División de Compras y Contrataciones del Comisionado Nacional Beisbol, será la responsable de cargar los procesos en los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar los documentos requeridos para completar el proceso.

**“Al momento de presentar la documentación física, debe contener solo documentos originales”.**

**“Los documentos legales que sirven como soporte para la elaboración de la presente, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación 416-23”**

**“El hecho de un oferente participar en el procedimiento, es señal de que acepta los términos plasmados en esta ficha técnica”.**

Información de Contacto: XXX

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras y Contrataciones

E-mail: [cXXX](mailto:cXXX)

Solo se brindará información del proceso vía el correo electrónico antes suministrado

**\*\* Última Línea \*\***

**DCNB-DAF-CD-2026-0010**

**DCNB-DAF-CD-2026-0010**