



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

“TODO POR LA PATRIA”

ESPECIFICACIONES TECNICAS
COMPRA MENOR

MIDE-DAF-CM-2026-0142

Servicio de confección de carpetas, sellos y artículos.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026.

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la “**Servicio de confección de carpetas, sellos y artículos.**”, Para ser utilizados en diferentes Departamentos de este Ministerio de Defensa.

Atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 47-25, 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 las presentes 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.47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas, la cual tiene 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 LA FICHA TÉCNICA.

La Ficha Técnica estará disponible 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.gob.do y en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gov.do.

1.04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

LOTE ÚNICO

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.	❖ Servicio de confección de carpetas tamaño 20 1/2 x 13.25 laminado matte impresa a full color material cartonite	1,150	UD
2.	❖ Servicio de confección de tarjetas impresas de código QR.	245	UD
3.	❖ Servicio de confección de sello redondo Tesorería Nacional Mide	01	UD

	❖ Servicio de confección de sello cuadrado fechero Departamento de Tesorería MIDE.	01	UD
	❖ Servicio de confección de sello cuadrado	03	UD
	❖ Servicio de confección de certificados en hilo blanco	1,150	UD
	❖ Servicio de confección de talonarios, recibo de ingreso de centro de salud mide original y una copia, numerados del 01 al 500 material NCR.	10	UD
	Servicio de confección de resmas de papel timbrado full color ❖ con el logo institucional del mide	470	UD

Nota 1: Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus propuestas la totalidad de los ítems, y la totalidad de la cantidad de los ítems, especificando todas sus características como se establece más arriba, en sus ofertas económicas, cotizaciones y fichas técnicas, esto no limita a los oferentes en la presentación de sus propuestas, solo se adjudicará a un solo Oferente. **(No subsanable).**

Nota 2: Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus propuestas garantía mínima de seis (6) meses de todos los bienes solicitados y ofertados. **(No subsanable).**

Nota 3: Los Oferentes/Proponentes deberán contemplar que la entrega debe ser en un tiempo no mayor a dos (02) días calendario contados luego de la notificación de adjudicación (Dicha adjudicación puede ser el mismo día del cierre de la apertura del proceso, si no existe alguna subsanación o corrección de algún documento, el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir con el tiempo de entrega requerido, el referido incumplimiento conllevará sanciones graves, **(No subsanable).**

Nota 4: Los Oferentes/Proponentes deberán contemplar la entrega de una muestra física de cada uno de los bienes requeridos y ofertados, dichas muestras se estarán recibiendo en la Subdirección de Compras de este Ministerio de Defensa, para que los peritos designados al efecto, puedan evaluarlos y determinar su estado y calidad, **(No subsanable). (Estas serán devueltas inmediatamente sea adjudicado dicho proceso y los oferentes tendrán (72) horas para retirarlas, de no ser así, quedaran a disposición del Ministerio de Defensa).**

1.05 GARANTÍA

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

Los mismos incluidos en la propuesta del oferente deberán poseer una garantía según sus condiciones a partir de su entrega, tiempo este durante, el cual el oferente deberá garantizar la sustitución en caso por defectos de fábrica de ser requerido por esta Institución, atendiendo a las condiciones expuestas en dicha garantía.

1.06 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.

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-2026-0141.

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

Teléfonos:809-530-5149 Ext. 3330.

Email: cotizacionescompras@mide.gob.do.

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable).**
- b) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable).**
- c) Copia del Registro Mercantil, este tiene que estar vigente, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso. **(Subsanable).**
- d) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **(vigente)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(Subsanable).**
- e) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, **(vigente)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS). **(Subsanable).**

- f) Certificación MIPYME, **(Si aplica) (Subsanable)**.
- g) Carta firmada, sellada por el Representante Legal debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República, en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad para entrega de todos los bienes en un tiempo no mayor a dos (02) días calendario, luego de la notificación de adjudicación. Nota: El documento como tal es de carácter subsanable, más No la información requerida y establecida en el mismo, la cual siempre será de carácter **(No subsanable)** y será evaluada como (Cumple/No cumple).
- h) Carta firmada, sellada por el Representante Legal debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República, en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente Nota: El documento como tal es de carácter subsanable, más No la información requerida y establecida en el mismo, la cual siempre será de carácter **(No subsanable)** y será evaluada como **(Cumple/No cumple)**.
- i) Ficha técnica de los bienes, requeridos y ofertados, en esta tiene que figurar todas las especificaciones e imágenes. **(No subsanable)**.
- j) Resumen de Experiencia de cinco (5) años como mínimo **(SNCC.D.049)**, igual o similar al objeto contractual, dicha experiencia tiene que ser acreditada con la presentación de tres (3) certificaciones como mínimas, emitidas por las entidades contratantes (públicas o privadas), en original, y dirigidas al Ministerio de Defensa, donde se verifique que las mismas cumplen con el tiempo requerido y que contenga; monto adjudicado, fecha de inicio y finalización, numero de proceso **(Si aplica)**, O en su defecto, presentar tres (3) contratos u orden de compras como mínimos, firmados por las partes, que cumplan con el tiempo requerido. **Nota: La No presentación del formulario como tal es de carácter subsanable. Mas (No-Subsanable) es lo expresado en el mismo.**
- k) **Formulario de Oferta Económica. (SNCC.F033)**, en esta se deben especificar las marcas y todas las características necesarias de los bienes ofertados. **(No-Subsanable)**.
- l) Formulario de entrega de Muestras, los oferentes proponentes deberán entregar una muestra física de cada uno de los bienes requeridos y ofertados **(No-Subsanable)**.
- m) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA. **(Subsanable)**.
- n) Formulario Debida Diligencia. **(Subsanable)**.
- o) Certificación de garantía firmada y sellada por el/la representante legal y debidamente notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República, donde brinde garantía de seis (06) meses como mínimo de los bienes requeridos y ofertados. **(No-Subsanable)**.
- p) Carta firmada y sellada por el Representante Legal y debidamente notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República, en la cual manifieste que cuentan con transporte y logística suficiente para la entrega de los bienes en las condiciones y en el tiempo requerido. **(No subsanable)**.
- q) Presentar documentación en digital (memoria USB), el cual deberá contener la Oferta técnica y Oferta económica en formato PDF cada archivo individual. **(Subsanable). (Opcional)**

Nota 1: Los documentos de carácter legal **(Notarizados y legalizados)** especificados más arriba son, **(No subsanable)**.

Nota 2: Los oferentes/proponentes que alteren o falsifiquen documentación, serán sancionados como lo establece el Decreto No.52-26 y el nuevo reglamento de aplicación de la Ley No.47-25.

4.00 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 Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones del órgano rector, o solicitarlo a los correos: licitacionescompras@mide.gob.do, el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (i) del presente documento.

5.00 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.

“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 se presente un solo oferente, este será evaluado para ver si cumple con los criterios de evaluación en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, y su habilitación estará a disposición de la institución contratante, de cumplir esta con los objetivos perseguidos por dicha institución, pasara hacer evaluada su oferta económica.

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 cumpla con los requisitos exigidos y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.



SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES MIDE

Para más información contactar con la Subdirección de Compras y Contrataciones al teléfono (809) 530-5149 Ext, 3330 (Email: ayudantecompras@mide.mil.do, licitacionescompras@mide.gob.do)