



**REPÚBLICA DOMINICANA  
CUERPO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y DE LA  
AVIACIÓN CIVIL CESAC**

**COMPRA MENOR**

**CESAC-DAF-CM-2022-0062**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**ADQUISICION DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINAS**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRIGIDO A MICROS, PEQUEÑAS Y  
MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES).**

<b>ITMS</b>	<b>CANT</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	5	CAJ	Caja de Folders 8.5 x 13 (legal)100/1
2	10	CAJ	Caja de Folders Manila 8.5 x 11 100/1
3	2	CAJ	Cajas de Folders Partition 50/1
4	3	CAJ	Cajas de Gancho para Folders 7CM 50/1
5	3	CAJ	Cajas de Sobres Manila 8.5x13 500/1
6	3	CAJ	Cajas de Sobres Manila 9x12 500/1
7	2	CAJ	Cajas de Sobres Manila Núm. 7 500/1
8	2	CAJ	Cajas de Resmas de Papel Hilo Crema 8.5x11 500/1
9	2	CAJ	Cajas de Resmas de Papel Hilo Blanco 8.5x11 500/1
10	2	CAJ	Cajas de Espirales Plásticos 19 Rings 3/4 19MM
11	2	CAJ	Cajas de Espirales Plásticos 19 Rings 1/2 12MM
12	10	PAQ	Paquetes de Post-it 5x3 amarillo 12/1
13	2	CAJ	Cajas de Papel Formas Continuas 9 1/2 x 11 4P
14	2	CAJ	Cajas de Papel Formas Continuas 9 1/2 x 11 3P
15	10	PAQ	Paquetes de Pilas AAA 2/1
16	10	PAQ	Paquetes de Pilas AA 2/1

17	<b>10</b>	UD	Pilas de 9V
18	<b>20</b>	CAJ	Cajas de Bandas de Goma Núm. 18
19	<b>5</b>	UD	Archivos Acordeón 10x12, 12 Divisiones
20	<b>10</b>	UD	Tablas de Apoyo con Gancho C 8.5x11
21	<b>5</b>	PAQ	Paquetes de Hojas Protectoras 100/1
22	<b>3</b>	DOC	Docenas de Felpas 0.5 Azul 12/1
23	<b>5</b>	CAJ	Cajas de Resaltadores Varios colores 12/1
24	<b>2</b>	CAJ	Cajas de Correctores de potes 6/1
25	<b>4</b>	CAJ	Cajas de Marcadores permanentes Azul 12/1
26	<b>1</b>	CAJ	Gruesas de Lápiz Núm. 2 de (1,728) unidades
27	<b>1</b>	CAJ	Gruesas de Bolígrafos azules (1728) unidades
28	<b>5</b>	UD	Carpetas 3 Argollas c/cover 1"
29	<b>5</b>	UD	Carpetas 3 Argollas c/cover 2"
30	<b>5</b>	UD	Carpetas 3 Argollas c/cover 1 1/2"
31	<b>5</b>	UD	Carpetas 3 Argollas c/cover 4"
32	<b>5</b>	UD	Cajas de Grapas Standard 5000/1 SF-1
33	<b>2</b>	DOC	Docenas de Libretas Rayadas 5x8
34	<b>2</b>	DOC	Docenas de Libretas Rayadas 8.5x11 Blancas 12/1
35	<b>5</b>	UD	Libros Record 500 Pag.
36	<b>5</b>	UD	Grapadoras Estándar modelo 444 negra
37	<b>2</b>	UD	Perforadora de 2 hoyos negra (70MM)
38	<b>4</b>	PAQ	Paquetes de Hojas Plásticas para encuadernar 50/1
39	<b>3</b>	UD	Resmas de Papel cartón hilo blanco para diplomas 8.5x11 500/1
40	<b>2</b>	UD	Resmas de Papel 8 1/2 x 13
41	<b>126</b>	CAJ	Cajas de Resmas de Papel Bond 8 1/2 x11 10/1 500/1

Los Proveedores deberán presentar muestras obligatorias de los ITEMS No. 26, 27, 31, 40 y 41

Las muestras se recibirán hasta el día límite de la entrega de ofertas.

Los bienes adjudicados deberán ser entregados de **“manera inmediata”** una vez emitida la orden de Compras.

## **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

- 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.
- 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.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Incluir números telefónicos y Correo de la empresa en su oferta.
- Registro Mercantil.
- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio que le acredita como MIPYMES.
- Formulario de conocimiento y entendimiento del código de moral y ética de las FFAA.

## **NOTAS:**

El Código de Moral y Ética de las FFAA, deberá ser leído por todos los oferentes interesados en participar en el presente procedimiento de compras, y quien resulte adjudicatario deberá llenar el formulario de conocimiento y entendimiento de dicho código. En la siguiente dirección electrónica podrán descargar el código y formulario citados anteriormente:  
<http://www.cesac.mil.do/transparencia/index.php/base-legal/category/514-otras-normativas>, [ccc@cesa.mil.do](mailto:ccc@cesa.mil.do).

Es imprescindible cotizar productos de alta calidad donde se especifiquen las marcas, características, y medidas en el caso en que aplique.

No se tomarán en cuenta para la adjudicación a los proveedores, que no oferten la totalidad de los Materiales Gastables de Oficinas, que no presenten muestras y no especifiquen las marcas en su oferta económica en los casos que apliquen.

Las ofertas pueden ser enviadas directamente al portal transaccional, o entregadas físicas en la Subdirección de Compras, debidamente firmadas y selladas. Las ofertas físicas deberán ser entregadas **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en la Subdirección de Compras, por tanto, el comité de compras de esta Institución no se hará responsable de sobres entregados en otros departamentos.

Se realizará un único pago en un periodo de **30 a 90** días después de haber recibido conforme el bien correspondiente en el almacén del CESAC, el cual se realizará mediante libramientos o cheques. Asimismo, las ofertas deberán dar un **crédito por un mínimo de 90 días**.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LOS FINES DE PAGOS.**

1. FACTURA Y CONDUCE FIRMADO Y SELLADO.

Teléfono: 809-549-8026 Ext.2102

Email: [ccc@cesa.mil.do](mailto:ccc@cesa.mil.do)

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Lic. Virgilio Carlos Gómez De Los Santos". The signature is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "DIRECCION DE COMPRAS" at the top, "CESAC" at the bottom, and a central emblem featuring a globe and a banner with the text "REPUBLICA DOMINICANA".  
**Lic. Virgilio Carlos Gómez De Los Santos.**  
Teniente Coronel Contador, FARD.  
Subdirector de Compras del CESAC