



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

Unidad de Compras y Contrataciones, AMM

FICHA TÉCNICA

COMPRA MENOR

NO. REFERENCIA: AMM-DAF-CM-2026-0002

“COMPRA DE MATERIALES (GRAVA Y ARENA), PARA SER USADOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN TODO EL MUNICIPIO CON EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL, ACERAS Y CONTENES)”.

Mao, Valverde

República Dominicana

10/03/2026



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para la **"COMPRA DE MATERIALES (GRAVA Y ARENA), PARA SER USADOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN TODO EL MUNICIPIO CON EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL, ACERAS Y CONTENES) "**. (DIRIGIDO A MIPYMES)" con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica 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. 416-23, 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 la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a la misma, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.01 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA.

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. 416-23, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com
RNC: 409-00024-7

2.0 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de selección aprobado por la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Compras de la Del Ayuntamiento Municipal de Mao, para llevar a cabo el presente procedimiento de Compra Menor y se realizara mediante Etapa Única. La adjudicación será por ítems, a favor del oferente que cumpla técnicamente y que presente el menor precio ofertado.

3.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LA FICHA TÉCNICA.

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en el departamento de Compras y contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Mao, ubicado en la ubicado en c/ 27 de febrero esq. Sabana larga, centro de la ciudad, Mao, Valverde, Rep. Dom, en horario de 8:00 AM a 4:00 PM, en la fecha indicada en la ficha técnica y en la página Web de la institución <https://ayuntamientomao.gob.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

3.1 Presentación de oferta:

Las ofertas serán recibidas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y de forma física en las oficinas del Departamento de Compras del Ayuntamiento Municipal de Mao, ubicado en c/ 27 de febrero esq. Sabana larga, centro de la ciudad, Mao, Valverde, Rep. Dom.



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

4.0 DESCRIPCIÓN DE BIENES.

No.	Código	DESCRIPCION	UNIDAD
1	11111611	GRAVA	85 METROS3
2	11111700	ARENA GRUESA	110 METROS3

1. Los Oferentes/Proponentes deberán participar por la totalidad de los ítems.
2. Los oferentes deberán remitir imágenes y una ficha técnica de los productos de oferta, conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones y los términos.
3. Cotizar en el mismo orden de la solicitud y la ficha técnica.
4. Transparentar el ITBIS en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización.

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/Proponente y la Dirección Administrativa y Financiera 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/Proponentes tendrán hasta **las 10:00 AM. del DIA 16 de Marzo del 2026**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal

<https://ayuntamientomao.gob.do> y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

Los Oferentes/Proponentes deberán de estar legalmente autorizados 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.

El plazo de mantenimiento de vigencia de la Oferta Económica deberá tener un mínimo de sesenta (90) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

5.0 CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará un primer pago correspondiente al 20% por concepto de avance, luego de la recepción del 50% de los materiales, se realizará un segundo pago de un 40% y contra entrega Final de los mismos se realizará el 40% restante.

La Entrega de materiales debe realizarse de forma escalonada dentro de los Noventa (90) días contados a partir de la fecha de la recepción de la misma, la factura debe de estar numerada, firmada y sellada.

El Conduce deberá ser anexado a la factura correspondiente, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar Expedida a nombre del Ayuntamiento Municipal de Mao;
3. Firma y sello de recibido de esta Institución, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento y recepción;
4. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (pesos dominicanos), y deberán incluir transparentado el ITBIS;
6. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base Contractual;
7. Firmada y Sellada por la Empresa Adjudicataria.



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com
RNC: 409-00024-7

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Mao, con finalidad de ser procesados con fines de pago.

5.1 CONDICIONES DE ENTREGA.

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de [(3) tres meses contados a partir de la firma del contrato], conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

La entrega de material será realizada de acuerdo a las necesidades de la institución, según sea el caso, y el plan de entrega para los artículos serán no más de 6 metros para cada caso, para lo cual la entidad contratante solicitará con un tiempo previo de por lo menos 24 horas la entrega de los mismos. Las solicitudes de los mismos deberán ser avaladas por el Encargado de Compras y el lugar de entrega debe estar contenido en la solicitud de entrega.

Las entregas deberán ser realizadas a todo costo por el oferente-suplidor, en el lugar de la entrega previsto por el ayuntamiento.

6.0 FORMA ÚNICA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

En el marco de la normativa vigente, los oferentes deberán presentar sus propuestas en ofertas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), y depositados de manera física en el Ayuntamiento Municipal de Mao, en interés de garantizar una mayor transparencia, eficiencia, accesibilidad y reducción de gastos, esta Dirección General promueve la modalidad de presentación de ofertas en línea a través del SECP.

El Oferente/Proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos cargados en el (SECP) deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

6.1 DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

A. Documentación Legal y Técnica:

1. Formulario de Información sobre el Oferente. SUBSANABLE. (SNCC.F.042).
2. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. SUBSANABLE
3. Estados Financieros del último periodo de ejercicio contable, el cual deberá estar firmado por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD, con sus IR2 y anexos. SUBSANABLE
4. 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. SUBSANABLE
5. 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), SUBSANABLE
6. Certificación de MIPYMES. SUBSANABLE
7. Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.). NO SUBSANABLE.
8. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad de hacer entrega de manera inmediata, esto en vista de



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com
RNC: 409-00024-7

que carecemos de los materiales, para continuar con las labores de rutina en un plazo no mayor a las veinticuatro (27) horas. NO SUBSANABLE.

9. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los rubros y depositada la factura correspondiente. NO SUBSANABLE.

10. Resumen de Experiencia de la empresa mínima de doce (12) meses, en la distribución de artículos iguales o similares al rubro contractual (SNCC.D.049), esta experiencia tiene que ser acreditada a través de certificaciones, órdenes de compras y/o contratos, donde se especifique la compra de insumos iguales o similares a los rubros que nos ocupa.

SUBSANABLE.

11. Ficha técnica en español y original en relación con los artículos ofertados, debe establecer marcas y fotos, para comprobar que estos tengan el alcance requerido en la presente ficha técnica. NO SUBSANABLE.

12. Formulario de Oferta Económica o Cotización firmada y sellada por el Oferente/Proponente. (SNCC.F033). NO SUBSANABLE.

Los documentos y artículos solicitados deben ser suministrados basándose en las especificaciones de la presente ficha técnica, sin alteraciones y/o omisiones significativas, el no cumplimiento de estos criterios queda a estricta responsabilidad del Oferente/Proponente.

7.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 6.1, 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



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail: Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

todos los requerimientos expuestos, la omisión de algún documento solicitado en la presente ficha técnica puede conllevar la desestimación de su propuesta sin más trámites.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE/ NO CUMPLE, la oferta NO podrá ser CALIFICADA; Por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA, y no será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluación económica, posteriormente se le invitará a pasar por el Ayuntamiento Municipal de Mao con la finalidad de retirar sus propuestas siempre y cuando esta se haya presentado de manera física. 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.

8.0 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.

9.0 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento 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.



Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com

RNC: 409-00024-7

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

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 la presente ficha técnica, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica más conveniente para los intereses de la Institución.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AMM

Atentamente,

LIC. JOSE ANDRES BONILLA BONILLA

Encargado del Departamento de Compras y Contrataciones.

