



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)  
RNC: 409-00024-7

**Unidad de Compras y Contrataciones, AMM**

**FICHA TÉCNICA**

**COMPRA MENOR**

**NO. REFERENCIA: AMM-DAF-CM-2026-0005**

**“COMPRA DE MATERIAL (CEMENTO), PARA SER USADO EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN TODO EL MUNICIPIO DE MAO CON EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL, ACERAS Y CONTENES)”.**

**Mao, Valverde**

**República Dominicana**

**14/04/2026**



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto: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 MATERIAL (CEMENTO), PARA SER USADO EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN TODO EL MUNICIPIO DE MAO 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 Disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, así como su Reglamento de Aplicación vigente.

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, establecidas en las especificaciones técnicas, en la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, así como su Reglamento de Aplicación vigente, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto: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 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](http://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.

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DE BIENES.

No.	Código	DESCRIPCION	UNIDAD
1	30111601	CEMENTO	500 FUNDAS

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 05:00 PM. del día 24 de abril 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](http://www.comprasdominicanas.gob.do).

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



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)

RNC: 409-00024-7

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 (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

### **5.0 CONDICIONES DE PAGO.**

Se realizará un pago único correspondiente a dicha compra, La Entrega de materiales debe ser en partidas no mayores de 30 fundas dentro de los sesenta (60) 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.

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.



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)

RNC: 409-00024-7

### **5.1 CONDICIONES DE ENTREGA.**

**La Convocatoria de compra menor se hace sobre la base de un suministro para un período de [(60) días, dos meses, contados a partir de la firma del contrato], conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.**

**La Entrega de materiales debe ser en partidas no mayores de 30 fundas dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de la recepción de la misma, la factura debe de estar numerada, firmada y sellada.**

**Las entregas deberán ser realizadas a todo costo por el oferente-supliador, en el lugar de la entrega previsto por el Ayuntamiento, de acuerdo a la necesidad solicitada.**

### **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.

### **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 del Estado (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. SUBSANABLE



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)

RNC: 409-00024-7

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 la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y donde declare si tiene o no litigios 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 se encuentra sometido a un proceso de insolvencia o 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 que carecemos de los materiales, para continuar con las labores de rutina en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho (48) 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



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)  
RNC: 409-00024-7

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 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.



## Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)

RNC: 409-00024-7

### **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.

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.



# Ayuntamiento Municipal de Mao

Tel. 809-572-3397 / 3115 / E-mail. [Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com](mailto:Suplidoresayuntamientomao@hotmail.com)

RNC: 409-00024-7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AMM

Atentamente,

**LIC. JOSE ANDRES BONILLA BONILLA**

Encargado del Departamento de Compras y Contrataciones.

