



## 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-2026-0007)**

**“COMPRA DE ACEITES Y/O LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A ESTE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL MAO”.**

**Mao, Valverde**

**República Dominicana**

**1/06/2026**



# 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 ACEITES Y/O LUBRICANTES PARA LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A ESTE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL MAO”**. **“(DIRIGIDO A MIPYMES)”** con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica 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 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.47-25, sobre Compras y Contrataciones Públicas.

## **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 en *C/ 27 de febrero esq. Sabana larga, centro de la ciudad, Mao, Valverde, Rep. Dom, en horario de 8:00*



## Ayuntamiento Municipal de Mao

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

RNC: 409-00024-7

*AM a 4:00 PM*, en la fecha indicada en la ficha técnica y en la página Web de la institución <https://ayuntamientomao.gov.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	15121501	Aceite para Transmisión Automática (ATF)	7 Tanques
2	15121501	Aceite para Transmisión Mecánica (85w-140)	2 Tanques
3	15121501	Aceite para Vehículos a diésel (15w-40)	7 Tanques
4	15121501	Aceite Hidráulico (Hidráulico Oil AW68)	14 Tanques

### 5.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS

Los aceites y lubricantes a adquirir deberán cumplir con las siguientes características generales:

- Ser productos nuevos, originales y de primera calidad.
- Estar formulados para proporcionar una adecuada lubricación y protección de los componentes mecánicos, reduciendo el desgaste y prolongando su vida útil.
- Poseer alta resistencia a la oxidación, corrosión y degradación térmica.



## Ayuntamiento Municipal de Mao

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

RNC: 409-00024-7

- Mantener estabilidad de viscosidad bajo diversas condiciones de operación y temperatura.
- Contar con propiedades que minimicen la formación de depósitos, lodos, espuma y residuos perjudiciales para los equipos.
- Garantizar una eficiente protección contra el desgaste, la fricción y la contaminación.
- Ser compatibles con los sistemas, equipos, maquinarias y vehículos de la institución.
- Cumplir con las normas y estándares de calidad nacionales e internacionales aplicables a su categoría.
- Presentarse en envases originales, debidamente sellados, etiquetados e identificados por el fabricante.
- Contar con una vida útil suficiente al momento de la entrega para garantizar su adecuado almacenamiento y utilización.

Estas características tienen por finalidad asegurar el óptimo funcionamiento, mantenimiento y conservación de la flota vehicular, equipos y maquinarias de la institución.

### **NOTA:**

1. Los Oferente/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.



## Ayuntamiento Municipal de Mao

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

RNC: 409-00024-7

Los Oferentes/Proponentes tendrán hasta las 12:00 PM del día 10 de junio 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 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 ciento cincuenta (150) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

### **6.0 CONDICIONES DE PAGO.**

Se realizará un primer pago correspondiente al 30%, por concepto de avance y entrega del primer lote en el mes de Julio, luego de la recepción del segundo lote, se realizará el segundo pago de un 50% en el mes de septiembre, finalizando con el último pago del tercer lote por un 20% en el mes de noviembre del año en curso, 2026.

La Entrega de materiales debe realizarse de forma escalonada dentro del ciento cincuenta (150) 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;



## Ayuntamiento Municipal de Mao

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

RNC: 409-00024-7

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.

### 7.0 CONDICIONES DE ENTREGA.

Las entregas serán ejecutadas de forma escalonada por lotes, mediante la previa solicitud formal de la Entidad Contratante, garantizando en todo momento la disponibilidad oportuna de los insumos requeridos para el adecuado funcionamiento de la flotilla vehicular y los equipos institucionales.

Destacándolo de manera más organizada en el siguiente cuadro:

Descripción de solicitud	Cantidad Solicitada	Lote 1	Lote 2	Lote 3
Aceite para Transmisión Automática (ATF)	7 Tanques	3	2	2
Aceite para Transmisión Mecánica (85W-140)	2 Tanques	1	1	N/A
Aceite para Vehículos Diésel (15W-40)	7 Tanques	3	2	2
Aceite Hidráulico (Hidráulico Oil AW-68)	14 Tanques	4	4	6
Total de cantidades recibidas por lotes:		11	9	10

La entidad contratante notificará al proveedor las cantidades requeridas para cada entrega con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación. El proveedor deberá realizar



## Ayuntamiento Municipal de Mao

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

las entregas en el lugar indicado por la institución, a su propio costo y bajo su responsabilidad.

Todos los productos entregados deberán ser nuevos, estar en óptimas condiciones, conservar su empaque original y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. La recepción de cada lote estará sujeta a la verificación y aceptación por parte de la entidad contratante.

La totalidad de los bienes deberá ser entregada dentro del plazo de ciento cincuenta (150) días contados a partir de la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra.

### **8.0 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.

### **8.1 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



## 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 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 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 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.



## Ayuntamiento Municipal de Mao

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

RNC: 409-00024-7

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.

### **9.0 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

### 9.1 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.

### 10.0 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.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AMM

Atentamente,

  
**LIC. JOSÉ ANDRÉS BONILLA BONILLA**

Encargado del Departamento de Compras y Contrataciones.

