



REPÚBLICA DOMINICANA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BAJOS DE HAINA

BASES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

PROCESO DE COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL

“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DESECHABLES NECESARIOS PARA EL CONSUMO INTERNO Y ATENCIÓN INSTITUCIONAL.”

AYUN. BAJOS DE HAINA-DAF-CD-2026-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril, 2026



1. Objetivos y Alcance.

1.1 Objetivo General:

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas, estableciendo el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en esta Compra Menor llevada a cabo por **Adquisición de Insumos Desechables Necesarios para el Consumo Interno y Atención Institucional.**, proceso Núm. AYUN. BAJOS DE HAINA-DAF-CD-2026-0005.

1.2 Objetivo Específico:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición de Insumos Desechables Necesarios para el Consumo Interno y Atención Institucional.**”, proceso de Núm. AYUN. BAJOS DE HAINA-DAF-CD-2025-0005, de acuerdo con las condiciones fijadas en este documento base y su Ficha Técnica que forma parte integral de este.

El Oferente/Proponente que participe en el presente proceso deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas. para la “**Adquisición de Insumos Desechables Necesarios para el Consumo Interno y Atención Institucional.**”

2. Descripción de los Bienes requeridos y Especificaciones Técnicas.

2.1 Descripción:

La Entidad Contratante requiere la “**Adquisición de Insumos Desechables Necesarios para el Consumo Interno y Atención Institucional.**” conforme se describe a continuación:

Ítem Núm.	Código SAP	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	52151504	Vasos desechables No. 7	Cajas	2
2	14111705	Servilletas de papel 500/1	Paquetes	110



Las Especificaciones Técnicas, describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos de lo requerido y por ende las características que deben cumplir los Oferentes/Proponentes en sus ofertas, para ser consideradas a fines de adjudicación.

Estas se encuentran en formato PDF, accediendo al portal web del Ayuntamiento <https://ayuntamientohaina.gob.do>, Sección Transparencia – Compras y Contrataciones – Compra Menor o Compra por Debajo del Umbral – **AYUN. BAJOS DE HAINA-DAF-CD-2026-0005** y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), accediendo a www.comprasdominicana.gob.do, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

3. Plazo y Lugar de Entrega de los Bienes.

3.1 Plazo de Entrega.

El plazo de entrega de los Bienes adjudicados será **cinco (05) días**, contado a partir de la notificación de la Orden de Compra.

3.2 Lugar de Entrega de los Bienes.

Los Bienes ofertados y adjudicados serán entregados en el siguiente lugar de destino: **C. Américo Lugo, Bajos de Haina**

4. Valor Referencial.

El valor referencial de la contratación equivale a la suma Veinticuatro Mil Trece **pesos dominicanos con 00/100 Centavos (RD\$24,013.00), ITBIS incluido**; valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación, para el presupuesto del período **2026**.



5. Cronograma de Actividades.

Actividad	Periodo de Ejecución
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/04/2026 14:00
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	20/04/2026 12:00
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/04/2026 11:00
Presentación de Oferta Económica	22/04/2026 10:00
Apertura Oferta Económica	22/04/2026 10:30
Acto de Adjudicación	24/04/2026 12:00
Notificación de Adjudicación	27/04/2026 12:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/04/2026 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/04/2026 12:00

6. Recepción de Ofertas.

La presentación de las Propuestas se realizará de manera electrónica, través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico (soporte papel), en sobres cerrados.

Sin distinción de su formato de presentación, cada credencial/documento que compone la oferta deberá estar foliada, sellada y firmada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

Los oferentes/proponentes que presenten su oferta de manera electrónica, clasificarán la documentación requerida, marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica, denominado como “**Sobre 1**” y cual pertenece a la Oferta Económica, denominado como “**Sobre 2**”.

Las Ofertas presentadas en soporte papel, deberán ser depositadas en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicada en el Ayuntamiento de Bajos de Haina, sito en la C. Américo Lugo, Bajos de Haina.

La fecha límite para la presentación de las propuestas será hasta las **Diez horas antes meridiano (10:00 a.m.)**, del **22 de abril del año 2026**, por lo que, llegado el término de este plazo, no se recibirán más Ofertas.

Ninguna Oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 del Decreto Núm. 416-23, párrafo III, en caso de que, un Oferente/Proponente presente su Oferta en ambas modalidades (electrónica y en soporte papel), solo será considerada la Oferta presentada en forma electrónica.

Para Consultas sobre el proceso, puede remitir mensajes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o comunicarse directamente al Departamento de Compras y Contrataciones por las siguientes vías:



Contacto: Liz Cuevas o José Hernández.

Teléfono: 809-957-5830

Correo electrónico: ayuntamientohaina@gmail.com

7. Documentos a presentar.

El Oferente/Proponente deberá presentar **un (1) sobre cerrado**, contentivo de la **Oferta Técnica y Oferta Económica** en **un (1) sobre cerrado**.

Las credenciales/documentos que compongan cada Oferta deberán estar foliadas, selladas y firmadas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

7.1 Contenido Oferta Técnica:

A. Documentación Legal (Subsanable):

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**).
3. De no contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y en *estatus activo*, así como, el rubro/actividad comercial de esta contratación, presentar acuse de solicitud de inscripción al referido registro y/o solicitud de inclusión del rubro/actividad comercial.
4. Copia de la Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.
5. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.
6. Certificación vigente que le acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.



B. Documentación Financiera (Subsanable):

Para las personas físicas:

1. Pago al día de obligaciones fiscales. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, acepta las Condiciones de Pago establecida en el numeral “Condiciones de Pago y Facturación”.

Para las personas jurídicas:

1. Pago al día de obligaciones fiscales. Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Pago al día de obligaciones de la tesorería de la seguridad social. Certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
3. Aceptación de las condiciones de pago. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, indicando que, *acepta las Condiciones de Pago* establecidas en el numeral *Condiciones de Pago y Facturación*.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las fichas técnicas suministradas, las cuales, deben ser presentadas debidamente firmadas y selladas por el representante legal de la empresa). **No Subsanable.**



8. Moneda de la Oferta y Contenido de la Oferta Económica.

8.1 Moneda de la Oferta:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$).

Los precios presentados por el Oferente/Proponente en la **Cotización** o en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, no deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras y deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), incluyendo de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

8.2 Contenido Oferta Económica:

Único: **Cotización** de los Bienes ofertados o **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** (**Anexo 7**), presentado en **UN (1)** original, marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta y sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, junto con **UNA (1)** fotocopia simple de esta, debidamente marcada como “**COPIA**”, solo firmada y sellada en su primera página.

9. Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica:

Las Ofertas Técnicas deberán contener las documentaciones requeridas en estas Bases de Contratación, para demostrar que el Oferente está habilitado para contratar con el Estado y que, posee la experiencia profesional y capacidad técnica necesaria para hacer frente a un eventual contrato.

Esta documentación será evaluada como sigue:

Oferta Técnica	Metodología
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/ No cumple
Documentación Técnica	Cumple/ No cumple

El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación Legal	
Documentos a Verificar:	Cumple/No Cumple
1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2).	Cumple/No Cumple
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3).	



<ol style="list-style-type: none"> 3. De no contar con Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y en <i>estatus activo</i>, así como, el rubro/actividad comercial de esta contratación, presentar acuse de solicitud de inscripción al referido registro y/o solicitud de inclusión del rubro/actividad comercial. 4. Copia de la Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del Oferente o su apoderado especial. 5. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social. 6. Certificación vigente que le acredite como MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica. 	
---	--

Documentación Financiera	
Documentos a Verificar: Documentación Financiera	Cumple/No Cumple
<p>Para las personas físicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago al día de obligaciones fiscales. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <p>Para las personas jurídicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago al día de obligaciones fiscales. Certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). 2. Pago al día de obligaciones de la tesorería de la seguridad social. Certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). 3. 	<p>Cumple/No Cumple</p>



Documentación Técnica	
Documentos a Verificar: Documentación Técnica	Cumple/No Cumple
<p>1. Oferta Técnica (conforme a las fichas técnicas suministradas, las cuales, deben ser presentadas debidamente firmadas y selladas por el representante legal de la empresa). No Subsanable.</p>	<p>Cumple/No Cumple</p>



10. Criterios de Evaluación de la Oferta Económica:

Las Ofertas Económicas deberán contener toda la documentación requerida en estas Bases de Contratación, para demostrar que el Oferente ha cotizado correctamente lo requerido y ofertado.

Esta documentación será evaluada como sigue:

Oferta Económica	Metodología
Cotización o Formulario SNCC.F.033	Cumple/ No cumple

El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación Económica	
Documentación Económica	Cumple/No Cumple
1. Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) , en UN (1) original y UNA (1) fotocopia simple de esta, de acuerdo con las condiciones establecidas en estas Bases.	Cumple/No Cumple

11. Criterio de Adjudicación y Adjudicaciones Posteriores.

11.1 Criterio de Adjudicación.

De entre todas las Propuestas habilitadas para la evaluación de su Oferta Económica, el criterio para de **Adjudicación** será el de *menor precio* ofertado.

Si se presentase una (1) sola Oferta, podrá ser considerada para su adjudicación, toda vez se haya demostrada que cumplió con todo lo exigido en este documento Base y sus anexos, los cuales forma parte integral del procedimiento.

11.2 Adjudicaciones Posteriores.

Ante la ocurrencia de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, o indisponibilidad del Proveedor para entrega lo adjudicado, este *deberá notificar a la Entidad Contratante, sobre cualquier incidencia que afecte el Cronograma de Entrega.*

Indistintamente de lo ocurrido, si el Proveedor no realiza la precitada notificación, la *Entidad Contratante* estará facultada a revocar la adjudicación al Proveedor y realizar una nueva adjudicación a/los Oferente(s) que hayan obtenidos los mejores puestos, en el Reporte de Lugares Ocupados.

Todo esto, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Entidad Contratante pueda solicitar al órgano rector en materia de compras y contrataciones públicas, y las acciones judiciales que pueda interponer en contra del Proveedor, por el incumplimiento en la entrega de los Bienes requeridos.

12. Perfeccionamiento de la Obligación Contractual del Proveedor

La obligación contractual del Proveedor se perfeccionará con la Orden de Compras emitida y notificada por la Entidad Contratante a este.



13. Condiciones de Pago y Facturación.

13.1 Condiciones de Pago:

El pago se realizará bajo la modalidad de crédito, con un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la recepción conforme de los bienes y de la presentación de la factura correspondiente. El pago será efectuado mediante cheque o transferencia bancaria.

13.2 Facturación:

La factura será recibida en el Ayuntamiento de Haina, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del Proveedor o de su apoderado especial, conteniendo los siguientes datos y documentos:

- Nombre de la razón social del Proveedor.
- Domicilio, número de teléfono.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numeración secuencial.
- Número de Comprobante Fiscal (NCF).
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período.
- Copia de la Orden de Compra.

Nota: Se considerarán no recibidas las facturas que no cumplan con los criterios antes expuestos.

14. Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y Competencia para Decidirlas.

Los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

15. Anexos.

1. Ficha(s) Técnica(s).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).