



PLIEGO DE CONDICIONES REF: ASC-DAF-CM-2026-0007

En el presente documento la unidad operativa de compras y contrataciones del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal expone las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, así como también las condiciones y obligaciones para las personas físicas y jurídicas que deseen ser oferentes en el proceso de **COMPRA MENOR ASC-DAF-CM-2026-0007, SOLICITUD DE ALQUILER DE VALLAS, BAÑOS PORTATILES Y EMPRESION DE BANER PARA EL CARNAVAL POPULAR DE SAN CRISTOBAL A CELEBRARSE LOS DIAS 15, 22 Y 27 DE FEBRERO 2026.**

Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **SOLICITUD DE ALQUILER DE VALLAS, BAÑOS PORTATILES Y EMPRESION DE BANER PARA EL CARNAVAL POPULAR DE SAN CRISTOBAL A CELEBRARSE LOS DIAS 15, 22 Y 27 DE FEBRERO 2026.**

Descripción del bien.

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

ITEMS	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	
1	46151505	Vallas de Seguridad	Unida	900	
2	30201706	Baños Portátiles	paquetes	08	
3	82121503	Impresión de Banner	paquetes	10	

Nota:

- . La adjudicación será decidida por único lote.
- . La adjudicación será decidida por el total de las cantidades solicitadas. Se adjudicará única y exclusivamente a la empresa o persona física que oferte o cotice los ítems que se están requiriendo con las cantidades solicitadas. Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando cantidades definidas en las descripciones de los ítems.
- . La Empresa ganadora deberá tener su empresa operando en la provincia de San Cristóbal. (no subsanable)

Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Documentación Técnica	
No.	Documento
1	Oferta Técnica, (conforme a las especificaciones suministradas), firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas solicitada, donde debe incluir imágenes a alta resolución. (No subsanable).
2	Formulario de Oferta Económica o Cotización debidamente completado, sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico (No subsanable).
3	Registro de Proveedor del Estado (RPE) con el rubro correspondiente.
Documentación Financiera	
No.	Documento
1	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. (Este documento será validado en línea).
	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus
Evaluación Legal	
No.	Documento
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) . Debidamente completado, firmado y sellado. (SUBSANABLE) . En este documento el oferente debe indicar el o los lotes para los cuales participa
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) . Debidamente completado, firmado y sellado. (SUBSANABLE) .
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de la actividad comercial. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. (SUBSANABLE) .
4	Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale

dentro de esta clasificación. (SUBSANABLE).

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas pueden ser presentada en formato digital a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en físico serán recibidas en sobres cerrados en el Departamento Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.

Cronograma de actividades del proceso:

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	10/02/2026 08:00		*	
Acto de asignación de riesgo				
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	11/2/2026 13:00		*	
Reunión aclaratoria				
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/2/2026 10:30		*	
Presentación de Oferta Económica	13/2/2026 08:00		*	
Apertura Oferta Económica	13/02/2026 08:05		*	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	13/02/2026 08:10		*	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	17/02/2026 12:00		*	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	19/02/2026 12:00			
Acto de Adjudicación	19/02/2026 12:10		*	
Notificación de Adjudicación	19/02/2026 12:20		*	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	24/02/2026 12:00			
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	24/02/2026 12:10		*	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	24/02/2026 12:20		*	
Plazo de validez de las ofertas	30	* Días		*

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado con las siguientes informaciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los diferentes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es Adjudicación basada en menor precio. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado.

CONDICIÓN DE PAGO

Estos pagos se harán en un período de 90 días contados a partir de que el proveedor remita las facturas del bien ofrecido.

ENTREGA Y RECEPCIÓN

El ayuntamiento Municipal de San Cristóbal solicitará que la entrega de los bienes será máxima a los dos días, después de emitida la orden de compra.

LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución esquina Padre Borbón No. 5, Centro de la ciudad San Cristóbal en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.