



Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal
Ciudad de la Constitución de la República Dominicana
Gestión 2024 – 2028

ESPECIFICACIONES TECNICAS
REF: ASC-DAF-CD-2026-0036

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 DIRECTA ASC-DAF-CD-2026-0036**, para la ***MATERIAL GASTABLE DE OFICINA HACER UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTE AMSC.***

Descripción de Bien.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
Bolígrafos azules	caja	100
Resma de papel bond 8 1/2X11	resma	398
Corrector tipo lápiz	caja	2
Corrector tipo brocha	caja	2
tijeras	unidad	25
Grapadoras medianas	unidad	20
Forder manila 8 1/2X11	caja	40
Sobres manila amarillo 8 1/2X11 de 500	caja	1
Clicp niquelados 50 mm grande de colores	caja	100
Clicp macho y hembra	caja	50

Cinta pegante grande	unidad	50
Cinta pegante pequeña	unidad	50
Gomas elásticas	cajas	40
grapas	cajas	30
Libretas rayadas 8 1/2X11	unidad	50
Libretas rayadas 8.5	unidad	25
postín	unidad	110
Penda flex 8 1/2x13, calpetas colgantes	cajas	5
Sobres manila amarillo 8 1/2X14	caja	1

Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para ***MATERIAL GASTABLE DE OFICINA HACER UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ESTE AMSC.***

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 (SNCC.F.033) 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).
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).
2	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 obligaciones de la Seguridad Social. (Este documento será validado en línea).

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) .

CRONOGRAMA:

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	06/07/2026 15:00		*
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas			
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	6/7/2026 15:07		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	6/7/2026 15:11		*
Presentación de Oferta Económica	06/07/2026 15:15		* Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	06/07/2026 15:16		*
Acto de Adjudicación	06/07/2026 15:17		*
Notificación de Adjudicación	06/07/2026 15:18		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	06/07/2026 15:19		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/07/2026 15:20		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/07/2026 15:21		*
Plazo de validez de las ofertas	30	Días	*

GARANTÍAS:

El proveedor deberá garantizar los bienes adquiridos por un tiempo de 1 mes a partir de la adjudicación.

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.

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.