



REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y OTROS ARTICULOS
PARA SER UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS
FUENTES DE LOS PARQUES Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**

LAVEGA-DAF-CD-2026-0003

PROCESO DIRIGIDO A OFERENTES DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

Ayuntamiento de La Vega
República Dominicana
02 de marzo 2026

1. Antecedentes

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega en vista de una necesidad programada en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del 2026 decide realizar la **ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y OTROS ARTICULOS PARA SER UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS FUENTES DE LOS PARQUES Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**, por un monto presupuestado de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS CON 0/100 (RD\$165,000.00)**.

2. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra por Debajo del Umbral.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

3. Contenido u objeto del Requerimiento:

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS /ESPECIFICACIONES TECNICAS:

LOTE #1

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO BASE
1	47132102	Kit de material de limpieza para uso general del mantenimiento de las fuentes	1	\$ 165,000.00

Ítem	Descripción	Cantidad
1	ACIDO MURIATICO CONCENTRADO	24
2	ALGUICIDA CONCENTRADO	10
3	FLOCURANTE LIQUIDO (gl)	12
4	MANGUERA PARA LIMPIEZA 50'	1
5	CEPILLO CURVO 18" M/METAL	2
6	TRICLORADO PASTILLAS, TARRO 1/500	1
7	TRICLORADO GRANULADO 90% TARRO 50K	8
8	CLARIFICADOR	10

- Los oferentes deberán ofertar por los o el lote único la totalidad de los ítems o del ítem. No se admitirán ofertas de cantidades de bienes por los ítems o el ítem, parciales o incompletas.
- Solo se adjudicará un lote por oferente

4. Documentación de la oferta técnica:

a) Documentación Legal: PARA PERSONA FISICA

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (si aplica)
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **47130000-Suministros de aseo y limpieza, 47132100-Kits de limpieza “ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y OTROS ARTICULOS PARA SER UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS FUENTES DE LOS PARQUES Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA”** de este pliego.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado.
- 8) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 9) Poder de representación (Si aplica)
- 10) Copia de la cédula de identidad y electoral

4.1.Documentación técnica: [No subsanable]

- a. Fotos, fichas del bien, según aplique.

b) Documentación Legal: PARA PERSONA JURIDICA

- 11) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 12) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 13) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 14) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 15) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **47130000-Suministros de aseo y limpieza, 47132100-Kits de limpieza “ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y OTROS ARTICULOS PARA SER UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS FUENTES DE LOS PARQUES Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA”** de este pliego.
- 16) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 17) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 18) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 19) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- 20) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 21) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 22) Poder de representación (si aplica)
- 23) Copia de la cédula de identidad y electoral

4.1.2 Documentación técnica: *[No subsanable]*

b. Fotos, fichas del bien, según aplique.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

5. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

PI= OFERTA DE REFERENCIA INSTITUCIONAL

PM= OFERTA MINIMA = OFERTA DE MENOR VALOR ACEPTADA.

PM= (PI-20%PI)

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 20% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote se considerará no sustentable o temerario por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.

6. Condiciones de participación:

1.1. **Tiempo de entrega:** El bien deberá estar disponible 5 días máximo, posteriormente a la notificación de la Orden de Compra. A requerimiento del Ayuntamiento Municipal de La Vega.

1.2. **El lugar de entrega del bien a adquirir es:** EL AYUNTAMIENTO SE COMPROMETE A RETIRAR LOS BIENES DEL OBJETO DEL CONTRATO DIRECTAMENTE EN EL LOCAL DEL OFERENTE ADJUDICADO.

1.3. **Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de 130 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

7. Forma y plazo de presentación de oferta:

Se estará recibiendo de forma física a través de sobres debidamente sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad, **y de forma virtual por medio del Portal Transaccional,** los documentos citados en el numeral 3 hasta las **14:10 P.M. del lunes 2 de marzo del 2026** en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de La Vega. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

La presentación de ofertas podrá realizarse a través del **Portal Transaccional**, de acuerdo con la Circular Núm. DGCP-02-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha 20 de marzo de 2020 descrita en el numeral 1. En dicho portal deberán constar todos los documentos citados en el numeral 4.

7.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar persona Física	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (si aplica).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 47130000-Suministros de aseo y limpieza, 47132100-Kits de limpieza “ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y OTROS ARTICULOS PARA SER UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS FUENTES DE LOS PARQUES Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Poder de representación (si aplica).	
Copia de la cédula de identidad y electoral	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar persona jurídica	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 47130000-Suministros de aseo y limpieza, 47132100-Kits de limpieza “ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y OTROS ARTICULOS PARA SER UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DE LAS FUENTES DE LOS PARQUES Y ENTRADAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Poder de representación (si aplica)	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.	

El sobre deberá ir dirigido a nombre de:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipio de La Vega.

Referencia: AYUNTAMIENTO L A V E G A -DAF-CD-2026-0003

Dirección: C/ Don Antonio Guzmán esq. Profesor Juan Bosch,

LaVega Centro de la Ciudad

Teléfonos: (829) 242-2000

Correo electrónico

compras.ayuntamientodelavega@gmail.com

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las consultas se podrán realizar a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional y través del correo electrónico de la Unidad de Compra del Ayuntamiento del Municipio de La Vega. **Tel. 809-242-2000 EXT 114-214 Correo: Correo electrónico: compras.ayuntamientodelavega@gmail.com**

8. Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los servicios cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y la garantía correspondiente.

9. Evaluación de Propuestas Económicas

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A” se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan quedado habilitados, por haber CUMPLIDO con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

9. Adjudicación: La adjudicación se hará a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración el menor precio ofertado del total del o los lotes, a favor del o los proponentes que cumplan de forma integral con los requerimientos del presente documento.

10. Notificación de Adjudicación: La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

11. Del lugar de entrega: Los adjudicatarios deberán estar disponibles a requerimiento del Ayuntamiento Municipal de La Vega.

12. Condiciones de pago: 15 días luego de la fecha de entrada en la unidad de Registro de Facturas del Ayuntamiento de La Vega.

El pago será realizado mediante cheque.

13. Rectificaciones aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

Condiciones Generales del Contrato

13.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación.

13.1.2 Finalización del Contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

13.1.3 Condiciones Específicas del Contrato

Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cuatro (04) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario Información del Oferente SNCC.F.042
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Declaración Jurada Simple