



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE

COMPROMETIDO CON LA TRANSPARENCIA
SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICA
Departamento de Compra

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

COMPRA MENOR

Compras Verdes

Compras MiPymes

No. Referencia: **ASDO-DAF-CM-2025-0052**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES PARA SER UTILIZADO EN
LA INSTITUCIÓN.**

Santo Domingo Oeste,
República Dominicana
2025.

1.0 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen a la venta de **ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES** a las condiciones fijadas en los presentes términos de referencia y a las disposiciones establecidas en la ley No. 340-06, su modificación la ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el decreto No. 416-23, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

2.0 PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar Menor.

3.0 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la Alcaldía de Santo Domingo Oeste, ubicada en la C/ Los Coquitos, #19, Manzana #19. Las Caobas, Santo Domingo Oeste, R. en horario de 8:00 AM a 3:00 PM, en la fecha indicada en el presente término de referencia y en la página Web de la institución www.ayuntamiento.sdo.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Menor deberá notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico a compra.contrataciones.asdo@gmail.com; compra.contrataciones@asdo.gob.do

4.0 DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS:

Item	Descripción.	Unidad	cantidad
1	corrector liquido	UD	40
2	Resma de papel Bond Blanco 8 1/2x11	Resmas	600
3	Bolígrafos Azul	CJ	130
4	Folders 8 1/2x11	CJ	50
5	Lápiz de carbón No.12 12/1	CJ	60
6	Marcadores Negros permanentes 12/1	CJ	12
7	Grapadora Mediana	UD	40
8	Gomitas	CJ	50
9	Saca Grapas	UD	50
10	Grapas	CJ	50
11	Postín 3x3	UD	200
12	Papel de forma continua de autocopiante 9 1/2x11	CJ	20
13	Cera para contar	UD	40
14	Porta Libreta de Madera	UD	20
15	Tijera 10/1	UD	30
16	Libros récord de 500 paginas	UD	25
17	Grapas 23/6 o 23/10	CJ	50
18	Perforadora	UD	50
19	Caja de resaltadores 12/1	CJ	4
20	Clips binder 2/51 MM 12/1	CJ	4
21	Bandeja de entrada y salida	UD	10
22	Tinta EPSON 544 azul	UD	25
23	Tinta EPSON 544 Blanco	UD	25
24	Tinta EPSON 544 negro	UD	25
25	Tinta EPSON 544 Amarillo	UD	25
26	Cinta Adhesiva Pequeña	UD	40

Especificaciones Técnicas:

- Insumos de oficinas ecológicos, los cuales se opta por reciclable o biodegradable (lapiceros, libretas, carpetas).
- Las libretas, sobres, folders y carpetas, deben de tener la denominación TCF y ser de un material reciclado posconsumo.

- Papel Bond, envoltura en papel, entregadas en cajas de cartón, no plástico.
- cuenten con etiqueta ambiental, procedentes de fuentes forestales sostenibles o contener material reciclado.
- Optar por servicios con embalajes mínimos asegurado que sean reutilizables y reciclables.

Nota.

- **Deben presentar muestra (NO SUBSANABLE)**
- **Cotizar en el mismo orden de la solicitud y la ficha técnica.**
- **El oferente/proponente deberá cargar las imágenes de los bienes a ofertar.**
- **Debe participar por todos los ítems del lote, se hará la adjudicación en cuanto a calidad y precio ofertado.**
- **Los ítems adjudicados deben ser exactamente según su muestra presentada, de lo contrario procederemos a adjudicar al segundo oferente.**

El idioma oficial de presentación para el presente proceso por debajo del umbral 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.

Los Oferentes/Proponentes tendrán hasta las **12:00 P.M. del 2 diciembre del 2025**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.ayuntamientosdo.gob.do y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas 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 treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta. Las ofertas serán recibidas únicamente en sobres cerrados identificados debidamente.

5.0 CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará un pago único (100%) luego de la recepción total de los artículos adjudicados. **El crédito será a 60 días**, a partir de la fecha de depósito de la factura, una vez completada la entrega de los rubros adjudicados.

Los conduces de cada entrega deberán ser anexados a la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;

2. Estar Expedida a nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste
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;
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 de Santo Domingo Oeste, con finalidad de ser procesados con fines de pago.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, en la división de compras y contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste o por el Portal Transaccional. El sobre deberá de contener en su cubierta las siguientes informaciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Referencia: **ASDO-DAF-CM-2025-00252**

Dirección : C/ Los Coquitos #19, Manzana #19, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, R. D.

Teléfonos : (829) 956-2020 Ext. 2013 / Flota (849) 785-2991

Email : compra.contrataciones@asdo.gob.do

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 8.1, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

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 evaluada. 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.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones conjuntamente con los peritos especializados

en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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.