



**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE  
COMPROMETIDO CON LA TRANSPARENCIA  
SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICA  
Departamento de Compras**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
(TDR) PLIEGO DE CONDICIONES**

**COMPRA DIRECTA  
No. Referencia: ASDO-DAF-CD-2026-0049**

**ADQUISICIÓN DE CINCO (5) TELÉFONOS CELULARES, LOS CUALES SERÁN  
UTILIZADOS EN LOS DEPARTAMENTOS: PROTOCOLO, REDES SOCIALES, Y  
OTRAS ÁREAS DE ESTA ALCALDÍA.**

Santo Domingo Oeste,  
República Dominicana  
2026

## **1. OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas que se dediquen a la **ADQUISICIÓN DE CINCO (5) TELÉFONOS CELULARES, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LOS DEPARTAMENTOS: PROTOCOLO, REDES SOCIALES, Y OTRAS ÁREAS DE ESTA ALCALDÍA** a las condiciones fijadas en los presentes términos de referencia y a las disposiciones establecidas en la ley No. 47-25, y su reglamento de aplicación, el decreto No. 52-26, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

### **1.0 PROCESO DE SELECCIÓN.**

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Directa.

### **2.0 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, 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 <https://ayuntamientosdo.gob.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/> para todos los interesados.

Todos los interesados en participar del presente proceso de Compra Directa deberán notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo electrónico a: [compra.contrataciones@asdo.gob.do](mailto:compra.contrataciones@asdo.gob.do)

### 3.0 DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO. RELACION COMPRA DE BIEN O SERVICIO.

| Item | Descripción                                                 | Cuenta Presupuestaria | Unidad | Cantidad | Monto        | Monto Total       |
|------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|----------|--------------|-------------------|
| 1    | Celular con Almacenamiento de 256 GB y con Sistema Android. | 2.6.5.5.01            | UD     | 4        | 35,000.00    | 140,000.00        |
| 2    | Celular con Almacenamiento de 500 GB y con Sistema IOS.     | 2.6.5.5.01            | UD     | 1        | 80,000.00    | 80,000.00         |
|      |                                                             |                       |        |          | <b>TOTAL</b> | <b>220,000.00</b> |

#### NOTAS:

- Cotizar en el mismo orden de la solicitud y la ficha técnica.
- Transparentar los ITBIS en la Oferta económica, indicando los productos con el 16%, 18% o los que estén exentos **NO SUBSANABLE**.
- Cotizar productos de calidad.
- Las entregas se harán de manera inmediata.

- El Oferente/Proponente que resulte Adjudicado deberá comprometerse a realizar el servicio posterior recibida la Notificación de Adjudicación con el fin de suplir las necesidades inmediatas de esta Alcaldía.

#### **4. FORMA DE PRESENTACIÓN.**

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Directa 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 15 de septiembre del 2026**, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal <https://ayuntamientosdo.gob.do/> y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas <https://comunidad.comprasdominicana.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. CONDICIONES DE PAGO.**

Se realizarán pagos mensuales luego de la recepción de la factura. El crédito será a 30 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.

## **6. OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.**

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-CD-2026-0049.

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

**Teléfonos:** (829) 956-2020 Ext. 2013

**Email :** [compra.contrataciones@asdo.gob.do](mailto:compra.contrataciones@asdo.gob.do)

No se recibirán sobres que no se encuentren debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

**Nota:** Queda bajo la responsabilidad de los oferentes/proponentes depositar su oferta física en el lugar indicado (**Departamento de Compras y Contrataciones**). Recepción de esta Alcaldía.

## **7. DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.**

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Información Sobre el Oferente **(SNCC.042) (SUBSANABLE)**.
2. Oferta Económica. (Transparentar los impuestos de la forma correspondiente por ítems, 16%, 18% y exentos). **(SNCC.F.033), o en papel timbrado de la empresa, debidamente firmado y sellado, con el ITBIS transparentado, las condiciones de pago y los términos de entrega. (NO SUBSANABLE)**.
3. Formulario de presentación de la oferta **(SNCC.F.034). (SUBSANABLE)**.
4. Oferta técnica (conforme a las Especificaciones Técnicas Presentadas). Establecer marcas, medidas y formas de empaque. Debe presentar imágenes en alta resolución (OBLIGATORIO). El oferente que no presente imágenes y cantidad exacta será descalificado sin más trámite **(NO SUBSANABLE)**.
5. 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 **(SUBSANABLE)**.
6. 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 **(SUBSANABLE)**.

7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado en los últimos dos años, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con rubros de la misma naturaleza del presente proceso (**SUBSANABLE**).
8. Registro Mercantil vigente, que valide el domicilio y objeto de la razón social conforme a la contratación solicitada (**SUBSANABLE**).
9. Certificación **MIPYMES** vigente (**SUBSANABLE**).
10. Carta Compromiso donde el Oferente/Proponente que resulte Adjudicado deberá comprometerse a despachar posterior recibida la Notificación de Adjudicación las cantidades solicitadas con el fin de suplir las necesidades inmediatas del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste.

**Nota:**

- **Cotizar en el mismo orden de la solicitud y la ficha técnica.**
- **La cotización o el formulario (SNCC.F.033), deberá transparentar todos los impuestos.**
- **El Oferente/Proponente deberá cargar las imágenes de los bienes o servicios a ofertar (OBLIGATORIO).**

## **8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 7.1, 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.

## **9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El Departamento de Compras y Contrataciones conjuntamente con los peritos especializados en el área, evaluarán 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.