PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Sto. Dgo. Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PRÓCER FRANCISCO DEL ROSARIO SÁNCHEZ EN SDE"

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASDE-LPN-2017-02

CONTRATAR UNA EMPRESA PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR: CAMIONETAS, CAMIONES COMPACTADORES DE DESECHOS SÓLIDOS, EQUIPOS PARA PERFORACIÓN DE POZOS Y FILTRANTES, MÁQUINA SUCCIONADORA DE DESECHOS LÍQUIDOS Y SEMI SÓLIDOS PARA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS E IMBORNALES Y EQUIPO DE RECOLECCIÓN CON BRAZO HIDRÁULICO PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.

Febrero de 2017.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2017

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES **5**

Prefacio **5**

PARTE I **8**

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN **8**

Sección I **8**

Instrucciones a los Oferentes (IAO) **8**

1.1 Antecedentes ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.2 Objetivos y Alcance 8
1.3 Definiciones e Interpretaciones 8
1.4 Idioma 12
1.5 Precio de la Oferta 12
1.6 Moneda de la Oferta 12
1.7 Normativa Aplicable 13
1.8 Competencia Judicial 13
1.9 Proceso Arbitral 13
1.10 De la Publicidad 13
1.11 Etapas de la Licitación 14
1.12 Órgano de Contratación 14
1.13 Atribuciones 14
1.14 Órgano Responsable del Proceso 14
1.15 Exención de Responsabilidades 15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15
1.18 Prohibición a Contratar 15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.20 Representante Legal 18
1.21 Subsanaciones 18
1.22 Rectificaciones Aritméticas 18
1.23 Garantías 19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 19
1.24 Devolución de las Garantías 20
1.25 Consultas 20
1.26 Circulares 20
1.27 Enmiendas 20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 21
1.29 Comisión de Veeduría ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Sección II **22**

Datos de la Licitación (DDL) **22**

2.1 Objeto de la Licitación 22
2.2 Procedimiento de Selección 22

2.3 Fuente de Recursos 22
2.4 Condiciones de Pago 23
2.5 Cronograma de la Licitación 23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 24
2.8 Descripción de los Bienes 24
2.9 Duración del Suministro 31
2.10 Programa de Suministro 31
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 32
2.12 Lugar, Fecha y Hora 32
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras 32
2.14 Documentación a Presentar 33
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos ....**¡Error! Marcador no definido.**
2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 34

Sección III 36

Apertura y Validación de Ofertas 36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 36
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 36
3.3 Validación y Verificación de Documentos 37
3.4 Criterios de Evaluación 37
3.5 Fase de Homologación 41
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 41
3.7 Confidencialidad del Proceso 42
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 42
3.9 Evaluación Oferta Económica 42

Sección IV 43

Adjudicación 43
4.1 Criterios de Adjudicación 43
4.2 Empate entre Oferentes 43
4.3 Declaración de Desierto 43
4.4 Acuerdo de Adjudicación 43
4.5 Adjudicaciones Posteriores 44

PARTE 2 44

CONTRATO 44

Sección V 44

Disposiciones Sobre los Contratos 44
5.1 Condiciones Generales del Contrato 44
5.1.1 Validez del Contrato 44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 45
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 45
5.1.8 Finalización del Contrato 45
5.1.9 Subcontratos 45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 46
5.2.1 Vigencia del Contrato 46
5.2.2 Inicio del Suministro 46
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 46
5.2.4 Entregas Subsiguientes 46

PARTE 3 ..... **47**

ENTREGA Y RECEPCIÓN **47**

Sección VI **47**

Recepción de los Productos **47**

6.1 Requisitos de Entrega 47

6.2 Recepción Provisional 47

6.3 Recepción Definitiva 47

6.4 Obligaciones del Proveedor 47

Sección VII **48**

Formularios **48**

7.1 Formularios Tipo 48

7.2 Anexos 48

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para CONTRATAR UNA EMPRESA PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR: CAMIONETAS, CAMIONES COMPACTADORES DE DESECHOS SÓLIDOS, EQUIPOS PARA PERFORACIÓN DE POZOS Y FILTRANTES, MÁQUINA SUCCIONADORA DE DESECHOS LÍQUIDOS Y SEMI SÓLIDOS PARA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS E IMBORNALES Y EQUIPO DE RECOLECCIÓN CON BRAZO HIDRÁULICO PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.

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 Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes:Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito:Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos,

explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacionalva dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL).

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
4) El Pliego de Condiciones Específicas;
5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
6) La Adjudicación;
7) El Contrato;
8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:
Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II:Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

a) **"Práctica Corrupta"**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"Práctica Fraudulenta"**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de

la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO PORCIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

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 remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Institución:	AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
Referencia:	ASDE-LPN-2017-02
Dirección:	Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl Santo Domingo Este, República Dominicana.
Teléfonos:	809-788-7676, Ext. 4037 y 4038
Correo electrónico:	secretariageneral@asde.gov.do

1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos. -

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria CONTRATAR UNA EMPRESA PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR: CAMIONETAS, CAMIONES COMPACTADORES DE DESECHOS SÓLIDOS, EQUIPOS PARA PERFORACIÓN DE POZOS Y FILTRANTES, MÁQUINA SUCCIONADORA DE DESECHOS LÍQUIDOS Y SEMI SÓLIDOS PARA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS E IMBORNALES Y EQUIPO DE RECOLECCIÓN CON BRAZO HIDRÁULICO PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de Selección se realizará bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional en Etapas Múltiples

2.3Fuente de Recursos

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2017, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

Un segundo pago de un 10% al momento de recibir las unidades de manera satisfactoria, por parte del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Los pagos subsiguientes correspondientes al 70% del valor de la oferta se efectuarán de acuerdo a las facilidades otorgadas por el Oferente que salga Adjudicado.

2.5 Cronograma de la Licitación[1]

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Los días jueves (16) y viernes (17) de febrero del año 2017.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Desde el día jueves 16 de Febrero a partir de las 9:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., en la Secretaria General, hasta el miércoles 5 de abril del año 2017 a las 3:00 p.m.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el martes 14 de marzo del 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día viernes 24 de Marzo del 2017.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Jueves 6 de Abril del año 2017, hasta las 10:00 a.m. en el Salón de Reuniones de Gabinete, del ASDE, ubicado en 4to. piso, (Válido en el Reloj del Notario Público).
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el Viernes 14 de Abril del 2017.
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el Jueves 20 de Abril del 2017.
8. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 27 de Abril del 2017, en el Salón de Reuniones de Gabinete del ASDE. A las 10:00 A.M. (Validado en el reloj del Notario Público).
9. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el Viernes 28 de Abril hasta el Viernes 5 de Mayo del 2017.
10. Adjudicación	Lunes 8 de Mayo del 2017, 10: a.m. en el Salón de Gabinete del ASDE, 4ta. piso.

11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 10 de Mayo del 2017.
12. Suscripción del Contrato.	Viernes 12 de Mayo del 2017.
13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Miércoles 17 de Mayo del 2017.
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Viernes 19 de Mayo del 2017.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el **Ayuntamiento Santo Domingo Este, Secretaría General** en el Cuarto (4to.) piso del en el Palacio Municipal, Ubicado en la Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana de 9**:00am a 3:00pm de Lunes a Viernes**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución**www.asde.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector**, www.comprasdominicana.gob.do**, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.asde.gob.do**o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a **[**secretariageneral@asde.gov.do**]**, o en su defecto, notificar ala**[Secretaría General]** del **[Ayuntamiento Santo Domingo Este]** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

LOS OFERENTES PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR SU PROPUESTA DE MANERA INTEGRAL, LA MISMA DEBERÁ INCLUIR LA TOTALIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR SEPARADOS POR RENGLÓN CON SUS RESPECTIVAS CARACTERÍSTICAS.

Lote	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas
I	Camiones Compactadores de Basura de 8 yardas, Para la recogida y compactación de desechos sólidos todo terreno transitable todo el país.	Unidad	Ocho (08)	• Año: 2016 en adelante • Cabina de: 3 pasajeros. • Transmisión: Mecánica de 6 velocidades, • Motor: 3,500 a 4,000 cc • 160 a 170 HP . • Cilindros: 4,cilindros turbo Diesel • Sistema de alimentación: de inyección directa intercooler • Dirección Asistida: Dirección servoasistida volante con altura y profundidad. • Puertas: 2 Puertas. • Longitud: de 17 pies • Radio AM/FM/CD • Cinturones de Seguridad de 3 puntos • Capacidad de tanque Combustible: 40 Gls. Diesel. • Frenos: Neumático Doble circuito, en todas la gomas, Aire full. • Delantero y posterior: De Tambor • Estacionamiento: Operación Neumática, asignados por resorte en la ruedas posteriores. • Auxuliar: Frenos de Escape Eletroneumático con Valvulas • Tracción: 4x2. Suspensión: Muelles Laminados semielitipcos con amortiguadores hidráhulicos de doble efecto • Bateria: 24V 2x 12 Volts, 75 amp. • Alarma de reversa • Radio de Giro (M) 8.3 minimo • Eje delantero: Tipo viga • Gomas: 6+ 1 de repuesto, 255/70 R22.5, • Aros 22.5 x7.5 sin cámaras • Capacidad de la caja: 8 yd^3 • Ancho de la caja: 7.5” • Longitud de la Caja: 189” • Altura de la Caja: 61” • Peso de la caja 6,130 Lbs. • Capacidad Toval de la Caja: 1yd^3 • Ancho Apertura Toval 54” • Altura de Carga: 3.5” • Tiempo de Cicio Toval: 8-10 • Cilindro deslizante (2) 2.5” • Cilindro de barrido (2) 2.5” • Cilindro de Compuerta (2) 2.5 • Cilindro de Eyección 6.5” • Tanque de aceite 22 gls • Flujo de aceite mínimo 20 GPM • Manguera Hidráhulicas: roturas 4 a 1 • Filtro Hidráhulico 10 Micrón

				• Ciclo Automático • Parada de compactación automática • Seguro de Compuertas automática • Alarma de Retroceso • Barra de Luces • Reflectores y Luces ICC • Mira de nivel de Aceite • Puerta de Acceso Lateral • Medidor de presión de aceite • Indicador de apertura compuerta • Estribos traseros para trasporte de operarios • Pintado en prime • Garantía: Garantía de 3 años o 100,000 Km Mínimo • Mantenimiento incluido • Seguro full • Juegos de Herramientas • Servicio de mantenimiento In House • Sistema de Posicionamiento global GPS • Rotulacion con el logo tipo de la Alcaldía • Accesorios, batería, neumáticos ect. • Entrega de 45 a 60 días Induccion y/o Entrenamiento, a los operarios de los compactadorespor parte del Fabricante. • Entrenamiento de Operacionalidad a los usuarios, impartido por el fabricante

II	Camionetas; Vehículo de carga y pasajero, tipo camioneta, para transporte de personas en cualquier terreno transitable posible del país.	Unidad	Ocho (08)	• Año: 2016 en adelante • Capacidad de Pasajeros: 5 pasajeros. • Transmisión: mecánica de 5 velocidades máxima • Motor: 2,500 a 2.8 cc • 136 a 140 HP . • Cilindros: 4 cilindros • Dirección Asistida: Dirección Hidráulica. • Puertas: 4 Puertas. • Combustible: Diesel. • Frenos: De Discos delanteros, traseros de tambor. • Tracción: 4x4. • Aros y Neumáticos: Aros de Hierro 16 pulgadas Máximo • Asientos: Tapizados en tela, delantero separados • Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica. • Retrovisores: De Acción Eléctrica • Bumper delantero color de la carrocería, trasero niquelado • Bolsas de aire: 2 bolsas. • Frenos EBD y ABS • Accesorios: Radio AM/ FM/ CD/USB, llave de rueda, llantas de respuesta. • Garantía: Garantía de 3 años o 100,000 Km., Mínimo • Mantenimiento incluido • Seguro full • Juegos de Herramientas • Servicio de mantenimiento In House • Sistema de Posicionamiento global GPS • Rotulación con el logo tipo de la Alcaldía • Accesorios, neumáticos, baterías, etc. • Entrega inmediata
III	**EQUIPO DE SUCCION DE DESECHOS LIQUIDOS Y SEMI SOLIDO:** **Descripción: Equipo de Succión de húmedo y seco, vacío cargador todo terreno transitable posible del país.**	Unidad	Una (01)	• Tipo Succión: Seco/húmedo vacío cargadores, • Capacidad: de Tanque 18 pies cúbicos yd. • Diámetro de Limpieza colector del cuerpo con portón trasero hecho de 1/4" acero de espesor con refuerzos, 8" • pluma hidráulica, • Bomba de Lodo • Conexión a tierra sistema de vibrador eléctrico en el cuerpo del colector. • Raíces 28"Hg 6000CFM soplador de desplazamiento positivo, 3.000 horas, • Etapa Única de filtración para mojado o seco - único camino del flujo de aire • sistema de conmutación

				• Bomba de vacío, • Medidor de temperatura, • Indicador de nivel de líquido, • Colector cuerpo Prop. • Porta trasero con Deflector, • Caja de herramientas. • Válvula de alivio de vacío eléctrica. • Válvula de alivio de vacío Manual. • Silenciador del extractor de alta eficiencia, • Bomba hidráulica montada directamente sobre la caja de transferencia, • Caja de transferencia OMSI pesado con cambio Manual. • Con bolsas y almacenamiento de información de separador de 1/4" acero, • Puertas de acceso para el Baghouse y áreas de almacenamiento de información de separador. • Bolt-on de acero lado Chutes de Baghouse y separador de descarga con capacidad de carga. • 60 sesenta Snap Ring bolsas de filtro, • Filtro bolsa pulso sistema con válvulas de diafragma de 1", • Solo separador centrífugo situado en corriente de aire. • Filtro Final en la entrada de la bomba de vacío. • Flotador bola limpieza puerto. • Puerta de bisagra trasera puerta trasera 3 tres. • Arnés de cableado. • 14" Cierre bola de flotador de acero inoxidable. • 6" de acero inoxidable roscado de drenaje acoplamiento de enchufe en portón trasero. • Portón trasero hidráulico elevado y bajado con sistema de cierre hidráulico, • Tanque hidráulico: de 30 galones con vista y medidor de temperatura, soporte de la puerta del trasero. • Descarga tubo puertas - abierto independiente del portón trasero, Panel de Control estricto de agua 4 NEMA con acrílico transparente Cover.Includes: calibrador de vacío, bomba de vacío, tacómetro/cuentahoras, filtro pulsando ON/OFF Switch.

				• Panel de luz con interruptor. • Acelerador del motor y controles hidráulicos en la estación de operador detrás de cabina en lado izquierdo de la unidad. • Plataforma entre cuerpo escala y área de Baghouse. • Condición: Nuevo o Usado • Paquete luz aprobado por el DOT. • Doble cilindro de descarga telescópica - 51° ángulo de descarga. chasis 6 x 4. • Motor de 385HP. • Color: Blanco • Peso: GVW 33.001 Lbs. en adelante. • Garantía: Garantía de 2 años o 100,000 Km., Mínimo • Mantenimiento incluido • Seguro full • Juegos de Herramientas • Servicio de mantenimiento In House • Sistema de Posicionamiento global GPS • Rotulación con el logo tipo de la Alcaldía • Accesorios, batería, neumáticos etc. • Entrega de 45 a 60 días • Inducción y/o Entrenamiento, a los operarios de los compactadores por parte del Fabricante. • Entrenamiento de Operación a los usuarios, impartido por el fabricante
IV	**EQUIPO DE RECOLECCION CON BRAZO HIDRAULICO;** Vehículo de carga y pasajero, recolección de escombros, basura, todo terreno transitable posible del país	Unidad	Una (01)	• Capacidad de Carga de 7,100 Lb. • Longitud del brazo de 20 pies. • 2 tramos de teles copaje • Extensión telescópica. • 2 estabilizadores. • 20 pies plana descarga. • 4 pies laterales. • puertas traseras. • GVW 40,780 Lb. • Combustible: Diésel • Transmisión: automática. • Motor de 3.200cc en Adelante • Frenos de aire. • Aire acondicionado. • Dirección asistida • Tracción: 4 x 2 • HP: 250 • Suspensión de Resorte

				• Aros: 22.5” • Condiciones: Usado / nuevo • Pintado en prime • Garantía: Garantía de 2 años o 100,000 Km., Mínimo • Mantenimiento incluido • Seguro full • Juegos de Herramientas • Servicio de mantenimiento In House. • Sistema de Posicionamiento global GPS • Rotulación con el logo tipo de la Alcaldía • Accesorios, batería, neumáticos, etc. • Entrega de 45 a días • Inducción y/o Entrenamiento, a los operarios de los compactadores por parte del Fabricante. • Entrenamiento de Operación a los usuarios, impartido por el fabricante

V	Equipo de perforación, de hidrantes Vehículo con equipo de perforación y pasajero todo terreno transitable posible del país. Las máquinas de perforación a percusión de las marcas reconocidas.	Unidad	Tres (03)	• Chasis de 17 a 26 pies • Motor de 4.400cc en adelante • Combustible Diese • Cabina para tres (3) pasajeros • Neumáticos Aros 22" en adelante • Vástago • Portacable • Barrena de Acero • Cubo • 4 punto de apoyo • Cable de acero • Profundidad de Perforación 1,275 pies, 1,400 pies • Longitud de los Cables (capacidad) 800 pies 800-850 pies • Peso y Diámetro del Martillo (Barrena) •6” diametro x 4’ largo - 200 lbs. •8” diametro x 6’ largo - 400 lbs. •El diámetro máximo de Perforación 5” a 16” 5” a 18” •Características de los Cables •Cable de acero en los siguientes diámetros: •5/8” – Resistencia a la rotura de 20 toneladas para hasta 1600 lbs.de •Herramientas •¾” - Resistencia a la rotura de 29.4 toneladas (entre 1600 y 2700 lbs. de •Herramientas)

				•7/8" Resistencia a la rotura de 39.8 tons. (2700 y 4000 lbs. de herramientas) •1" Resistencia a la rotura de 57.7 toneladas (más de 4000 lbs. de herramientas). •Los motores de una capacidad entre 50 a 60 HP, de 4 cilindros. •Pintado en prime •Garantía: Garantía de 3 años o 100,000 Km., Mínimo •Mantenimiento incluido •Seguro full •Juegos de Herramientas •Sistema de Posicionamiento global GPS •Rotulación con el logo tipo de la Alcaldía •Accesorios, batería, neumáticos ect. • Kit de partillos adicionales • Entrega de 30 días • Condiciones: Usado / Nuevo • Inducción y/o Entrenamiento, a los operarios de los compactadores por parte del Fabricante. • Stock de Piezas por lo menos por 5 años de alta rotación del equipo • Servicio de mantenimiento In House • Entrenamiento de Operación a los usuarios, impartido por el fabricante

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de 01 a 60 días, contados a partir dela Adjudicación; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. Dirección de Entrega: Dirección de Equipo y Transporte del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, ubicado en la Calle 4ta. Esquina Respaldo 2da., los Mameyes, Santo Domingo Este, República Dominicana.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento de Santo Domingo Este
Referencia: ASDE-LPN-2017-02
Dirección: Carretera Mella, Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana
Teléfono: 809-788-7676, Exts.: 4037 y 4038

Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Salón de Gabinete, Ubicado en la 4ta. Planta, del Palacio Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este, en la Carretera Mella, Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana hasta las10:00am, el día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los "Sobres B" quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con Dos (2)fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: ASDE-LPN-2017-02
TELEFONO: 809-788-7676, Ext. 4037 y 4038

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta(SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
5. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado
6. Referencia comercial y bancaria
7. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
8. Declaración Jurada (en original) donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
9. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente, si la empresa es nacional; si es extranjera, la Certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.
10. Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
11. Lista de presencia y acta de las dos últimas asambleas generales ordinarias anuales, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración y el cierre de su ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de

representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.

12. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de licitación (No. de la licitación) que se está autorizando.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

2. Copia de la 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.

3. Los dos (2) últimos formularios IR2 con sus anexos.

C. Documentación Técnica:

1. Programa de mantenimiento.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un GARANTÍA BANCARIA equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto de cada lote ofertado. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: ASDE-LPN-2017-02
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL DIA INDICADO EN EL CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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 bienes y servicios conexos a ser suministrados.
Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), El Ayuntamiento Santo Domingo Este podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación.
La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, El Ayuntamiento Santo Domingo Estese compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes contratados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

El oferente deberá incluir en el sobre “B” una certificación detallando su facilidad de pagos de acuerdo a lo presentado en su oferta Económica.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA OFERTA ECONOMICA: Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, restas, multiplicación, división). En este sentido, los Errores No-Subsanables de la oferta económica son:

ERRORES DE NATURALEZA NO SUBSANABLES DE LA OFERTA ECONOMICA
• La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033
• Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD$), o que no incluya el precio
• La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando dicha garantía fuera insuficiente en cuanto al monto o tiempo, Que la misma No se encuentre en el Sobre "B" • Que la garantía Bancaria sea diferente a la exigida en el pliego
• Si la garantía no tiene como beneficiario al Ayuntamiento de Santo Domingo Este

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.
El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS SERÁN EVALUADAS BAJO LA MODALIDAD DE PUNTAJE COMO SE ESTABLECE EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS.

ETAPAS DE EVALUACIÓNPUNTAJE MAXIMO

OFERTA TÉCNICA ……..……..…..... 70 (Setenta)

OFERTA ECONÓMICA ……..……. 30 (Treinta)

<u>OFERTA TÉCNICA (70 puntos)</u>

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "PUNTUAJE"

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Tiempo de la marca y modelo en el país: (5 ptos.)

- Que la marca y el modelo del bien ofertado haya estado presente en el país por un mínimo de 15 (quince) años ininterrumpidos (5 Ptos.).

Especificaciones técnicas: (20 puntos),

- El Oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas se le otorga los 20 Ptos.

Garantía en piezas y servicios: (10 puntos)

- Mínimo de 3 años o 100,000 Kilómetros (5 ptos.)
- El oferente que oferte mayor garantía en Anos y KM. (5 ptos.)

Programa de mantenimiento definido (5 puntos)

1. Autorización del fabricante a vender el vehículo ofertado.
2. Plan de mantenimiento incluido.
3. Logística de dar los mantenimientos en las instalaciones de la entidad contratante.
4. Cantidad de cambio de neumáticos y baterías.
5. Anexar la cobertura de la póliza de seguros cotizada.
6. Carta de compromiso para la instalación de equipos de geolocalización (GPS).
7. Paquete de herramientas de seguridad básica (triángulo, extintor, botiquines) y caja de herramientas de asistencia técnica.
8. Tener por lo menos 5 años de experiencia en la venta de vehículos.
9. Deberá contar con un equipo de técnicos certificados por el fabricante para mantenimiento y reparación de los bienes ofertados.
10. Carta o Certificación (del Oferente/Proponente o Fabricante) de Garantía mínima de 3 años o 100 mil kilómetros.

Plan de Entrega de los Vehículos: (10 Ptos.)

- Entrega Inmediata del 40% de las unidades (5 ptos.)
- 40% de los vehículos adjudicados deberán entregarse 5 días calendarios después de la firma del contrato y el 60% restante deberán entregarse máximo 60 días calendario, a partir de la entrega de la primera partida. (5 ptos.)

Facilidades de Pago Expresada en Tiempo: (20 ptos.)

Las informaciones relativas a las facilidades de pago deberán ser expresada en tiempo; días, semanas, meses o años, "Sin Expresar el Monto de la Oferta"

- La Mayor Facilidad de pago (20 Puntos)

3.5 **Evaluación Económica** (30 puntos)

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con todas las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecidos a la Oferta Económica de menor monto y que cumpla con las demás variables plasmadas en el esquema de evaluación económica.

Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

I = Propuesta
Pi = Puntaje de la Propuesta Económica
Oi = Propuesta Económica
Om = Propuesta Económica más baja
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 40 puntos.

NOTA: En caso de que haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), ésta será evaluada comparándola con el Presupuesto Base desarrollado por la Comisión Técnica del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----------[___70___] puntos (C1) X 100
Oferta Económica----------[___30___] puntos(C2) X 100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

PTPi = c1PTi + c2PEi

Donde:

PTPi = Puntaje Total del Oferente
PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente
c1 =Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
c2 =Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = [_____]

C2 = [_____]

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

3.5.1. Descalificación de propuestas

Serán rechazados aquellos oferentes/proponentes que no cumplan con todas las características de los ítems establecidos en la matriz de criterios de evaluación para la propuesta técnica o sobre a, contenidos en pliego de condiciones. De las propuestas calificadas para la apertura del sobre b, propuesta económica, se tomará en cuenta aquella propuesta que garantice en el menor tiempo mejores prestaciones de servicios,

considerando la que más convenga a los intereses operativos y funcionales del ayuntamiento santo domingo este.

3.5 Fase de Homologación

Para que un Bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con TODAS y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Bien ofertado.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la fecha, hora y el lugar indicado en el cronograma de la licitación ASDE-LPN-2017-02.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que cumplan con todas las especificaciones técnicas del pliego de condiciones específica y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones.

Sección IV
Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente 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 los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de 30 días Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria, Póliza de Fianza o Póliza de Seguros. La vigencia de la garantía será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.

b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Deben de ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas en el formulario de Oferta Económica.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con El ASDE siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la

Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes(SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.

I - CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Dr. Eric Hazim Director General de Contrataciones Públicas.
		Nombre Cargo
Referencia		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3 de octubre 2012	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12 • Sustitución Comité de Licitaciones por Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.
2	14 de Enero 2014	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que esté en la Oferta Económica y no esté cotizado. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que no aparezca en el formulario de Oferta Económica. • Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta. • Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de

			Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12. • Numeral 1.23 – Devolución de las Garantías, devolución de garantía de fiel cumplimiento de contrato conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 – Cronograma de la Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13- Forma para la Presentación de los Documentos contenidos en el "Sobre A", y Muestras, definición de número de copias para el Formulario de Entrega de Muestras. • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición del Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el "Sobre B", eliminación del término "Pesos Oro Dominicanos". • Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Numeral 7.2 Anexos, Declaración Jurada.

3	26 de Febrero 2015	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos. Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	• Actualización de Portada del Documento. • Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes. • Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo. • Numeral 1.18- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados. • Eliminación de numeral sobre Agentes Autorizados, y sus Formularios. • Numeral 1.29- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique). • Numeral 2.4- Condiciones de Pago, aclaración de porcentaje máximo por concepto de avance y porcentaje definido en caso de que el adjudicatario sea MIPYME. • Numeral 2.5 - Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.5 - Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.8 - Descripción de los Bienes, adición de párrafo sobre cuando la convocatoria abarque un número importante de unidades. • Numeral 2.14 - Documentación a

			presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14 - Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado. • Numeral 2.16 - Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B", equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática. • Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido. • Numeral 4.3 - Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto. • Numeral 5.1.8 - Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga.

No hay nada escrito después de esta línea