



PROVINCIA SANTO DOMINGO

**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
(ASDE)**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ASDE

**PROCEDIMIENTO DE URGENCIA
ASDE-MAE-PEUR-2021-0004**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR: (15) CAMIONES COMPACTADORES DE
20 A 35 YARDAS, (10) CAMIONES COMPACTADORES DE 4 a 6
TONELADAS, (10) CAMIONES TIPO VOLTEOS DE 3M A 4M, (1) GRÚA DE
PLATAFORMA CON BRAZO PETITBONE, (1) MINI CARGADOR DE 3.37
TONELADAS PARA SER UTILIZADOS EN EL AYUNTAMIENTO SANTO
DOMINGO ESTE**

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.....	14
1.11 Etapas de la Licitación.....	14
1.12 Órgano de Contratación	14
1.13 Atribuciones.....	14
1.14 Órgano Responsable del Proceso	15
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.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.20 Representante Legal	18
1.21 Subsanciones.....	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	21
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	25

2.9 Duración del Suministro	25
2.10 Programa de Suministro	27
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	27
2.12 Lugar, Fecha y Hora	28
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras ¡Error! Marcador no definido.	
2.14 Documentación a Presentar	28
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos ¡Error! Marcador no definido.	
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	30
Sección III	31
Apertura y Validación de Ofertas.....	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	32
3.4 Criterios de Evaluación.....	33
3.5 Fase de Homologación.....	34
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	34
3.7 Confidencialidad del Proceso	35
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	35
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	35
Sección IV	37
Adjudicación	37
4.1 Criterios de Adjudicación	37
4.2 Empate entre Oferentes.....	37
4.3 Declaración de Desierto	37
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	37
4.5 Adjudicaciones Posteriores	38
PARTE 2	38
CONTRATO	38
Sección V	38
Disposiciones Sobre los Contratos	38
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	38
5.1.1 Validez del Contrato	38
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	38
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	38
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	39
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	39
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	39
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	39
5.1.8 Finalización del Contrato	39
5.1.9 Subcontratos	40
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	40
5.2.1 Vigencia del Contrato	40
5.2.2 Inicio del Suministro.....	40
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	40
5.2.4 Entregas Subsiguientes..... ¡Error! Marcador no definido.	
PARTE 3	41
ENTREGA Y RECEPCIÓN	41
Sección VI	41
Recepción de los Productos.....	41

6.1 Requisitos de Entrega	41
6.2 Recepción Provisional	41
6.3 Recepción Definitiva	41
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	41
Sección VII.....	42
Formularios.....	42
7.1 Formularios Tipo.....	42
7.2 Anexos	42

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)

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 Pública Nacional, para la **ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR: (15) CAMIONES COMPACTADORES DE 20 A 35 YARDAS, (10) CAMIONES COMPACTADORES DE 4 a 6 TONELADAS, (10) CAMIONES TIPO VOLTEOS DE 3M A 4M, (1) GRÚA DE PLATAFORMA CON BRAZO PETITBONE, (1) MINI CARGADOR DE 3.37 TONELADAS PARA SER UTILIZADOS EN EL 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.

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.

Consortio: 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 nacional va 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 falsas a los investigadores con la intención 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.

Dirección de Tecnología y Comunicación (TIC) : Unidad encargada de tecnología del ASDE

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.

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.

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)**.

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 BANCOCENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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 explicativos recíprocamente

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.

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.

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).

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.

Etapas 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.

Órgano 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.

Atribuciones

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.

Órgano 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.

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.

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.

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.

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.

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;

Representante 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.

Subsanaciones

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 Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

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.

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 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 POR CIENTO (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.

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.

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

Ayuntamiento Santo Domingo Este

Referencia: **ASDE-MAE-PEUR-2021-0004**

Dirección: Carretera Mella No.42, Pidoca, Sector Los Mina.

Edificio Palacio Municipal Ayuntamiento Santo Domingo Este

Teléfonos: 809-788-7676 Ext: 4038

Correos: secretariageneral@asde.gov.do

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.

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 la **ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR: (15) CAMIONES COMPACTADORES DE 20 A 35 YARDAS, (10) CAMIONES COMPACTADORES DE 4 a 6 TONELADAS, (10) CAMIONES TIPO VOLTEOS DE 3M A 4M, (1) GRÚA DE PLATAFORMA CON BRAZO PETITBONE, (1) MINI CARGADOR DE 3.37 TONELADAS PARA SER UTILIZADOS EN EL 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 será **Licitación de Urgencia**.

2.3 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento 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 **2021** 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 resulte adjudicatario.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Licitación	15 del mes de abril del año 2021 a las 09:30
2. presentación de aclaraciones	19 del mes de abril del año 2021 a las 16:00
3. Reunión aclaratoria	20 del mes de abril del año 2021 a las 14:00
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones de circulares y/o adendas	21 del mes de abril del año 2021 a las 13:00
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	26 del mes de abril del año 2021 a las 14:00
Apertura de “Sobre A” y “Sobre B”	27 del mes de abril del año 2021 a las 11:00
5. Evaluación contenido de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B”	28 del mes de abril del año 2021 a las 14:00
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29 del mes de abril del año 2021 a las 13:00

7. PONDERACION Y EVALUACION DE SUSANACIONES	30 del mes de abril del año 2021 a las 14:00
8. ACTO DE ADJUDICACION	03 del mes de abril del año 2021 a las 14:00
9. NOTIFICACION DE ADJUDICACION	03 del mes de abril del año 2021 a las 15:00
10. COSTITUCION DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO	04 del mes de abril del año 2021 a las 11:00
11. SUSCRIPCION DE CONTRATO/ ORDEN DE COMPRAS/ ORDEN DE SERVICIO	04 del mes de abril del año 2021 a las 13:00
12. PUBLICACION DEL CONTRATO/ ORDEN DE COMPRAS/ ORDEN DE SERVICIO	04 del mes de abril del año 2021 a las 15:00

a. Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la Institución www.ayuntamientosde.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.ayuntamientosde.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá llenar (obligatorio) el Formulario de Inscripción (**Anexo Formulario de Inscripción**), el cual debe ser depositado por la persona física o jurídica, en la Secretaria General, ubicada el 4to. Nivel del Palacio Municipal del **Ayuntamiento Santo Domingo Este (ASDE)**, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

b. 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.

c. Descripción de los Bienes

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.

Descripción del Bien	Cantidad	Especificaciones Técnicas
<p>Lote 1</p> <p>CAMIONES COMPACTADOS DE 20 A 35 YARDAS</p>	<p>QUINCE (15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Año: 2015 en adelante O nuevo • Color: Depende Ser Todos Del Mismo Color • Transmisión: Automática o Mecánico • Tren trasero: tipo eje rígido y barra estabilizadora. Diferencial (tipo hipodal, con doble reducción de velocidad (alta y baja) accionado reumáticamente desde la cabina) eje trasero (tipo eje rígido con ballestas principales semielípticas y auxiliares de hojas parabólicas y espesor variable con apoyo deslizantes y hojas tensora). • Motor: turbo diésel • Potencia: desde 257 HP en adelante • Cilindros: 6 cilindros a 8 cilindros • Dirección: Dirección Hidráulica O hidráulica con bolillas recirculares • Suspensión: con ballestas semielípticas y amortiguadores hidráulicos telescópico de doble acción. • Combustible: Diesel. • Frenos: Deservicio (neumático), de estacionamiento (mecánico), de accionamiento (mediante resorte y válvula de acción progresiva actuante en el eje trasero) • Tracción: Trasera o doble tracción • Aros y Neumáticos: de acuerdo a las yardas del camión, con su repuesta incluida. • Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica. (opcional) • Espejos Retrovisores: De Acción Manual o Eléctrica

		<ul style="list-style-type: none"> • Bolsas de aire frontales. (opcional) • Sensores de reversa • Asientos con cinturón de seguridad • Iluminación de alógenos antiniebla. (opcional) • Accesorios: Radio AM/FM/CD/USB, llave de rueda. (opcionales) • Garantía: Nuevos: 3 años Usados: No menos de 6 meses Entrega: de 1 a 60 días
<p>Lote 2</p> <p>CAMIONES COMPACTADORES DE 4 a 6 TONELADAS</p>	<p>DIEZ (10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Año: 2020 EN ADELANTE NUEVO • Color: Deben ser todos del mismo Color. • Transmisión: Automática/Mecánico • Tren trasero: tipo eje rígido y barra estabilizadora. Diferencial (tipo hipodal, con doble reducción de velocidad (alta y baja) accionado reumáticamente desde la cabina) eje trasero (tipo eje rígido con ballestas principales semielípticas y auxiliares de hojas parabólicas y espesor variable con apoyo deslizantes y hojas tensora). • Motor: turbo diésel • Potencia: desde 250 HP en adelante • Cilindros: 4 cilindros • Dirección: Dirección Hidráulica O hidráulica con bolillas recirculares • Suspensión: con ballestas semielípticas y amortiguadores hidráulicos telescópico de doble acción. • Combustible: Diesel.

	<ul style="list-style-type: none"> • Frenos: De servicio (neumático), de estacionamiento (mecánico), de accionamiento (mediante resorte y válvula de acción progresiva actuante en el eje trasero) (opcional) • Tracción: Trasera • Aros y Neumáticos: de acuerdo a las yardas del camión, con su repuesta incluida. • Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica. (opcional) • Espejos Retrovisores: De Acción Manual o Eléctrica • Bolsas de aire frontales. (opcional) • Asientos con cinturón de seguridad • Iluminación de alógenos antiniebla (opcional) • Accesorios: Radio AM/FM/CD/USB, llave de rueda (opcional) • Garantía: 3 años • Entrega: de 1 a 60 días.
--	--

Lote 3 CAMIONES TIPO VOLTEOS	Diez (10)	<ul style="list-style-type: none"> • Año: 2020 en adelante • Nuevos • Color: Depende Ser Todos Del Mismo Color • Transmisión: automática Mecánico • Tren trasero: tipo eje rígido y barra estabilizadora. Diferencial (tipo hipodal, con doble reducción de velocidad (alta y baja) accionado reumáticamente desde la cabina) eje trasero (tipo eje rígido con ballestas principales semielípticas y auxiliares de hojas parabólicas y espesor variable con apoyo deslizantes y hojas tensora). • Motor: turbo diésel • Potencia: desde 1200 HP en adelante (opcional) • Cilindros: 4 cilindros en adelante • Suspensión: con ballestas semielípticas y amortiguadores hidráulicos telescópico de doble acción. (opcional) • Cristales Delanteros y traseros: manual o Eléctricos • Combustible: Diesel. • Frenos: De servicio (neumático), de estacionamiento (mecánico), de accionamiento (mediante resorte y válvula de acción progresiva actuante en el eje trasero) • Tracción: Trasera • Aros y Neumáticos: • Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica. (opcional) • Espejos Retrovisores: De Acción Manual o Eléctrica. • Bolsas de aire frontales. (opcional) • Sensores de reversa • Asientos con cinturón de seguridad • Iluminación de alógenos antiniebla (opcional) • Accesorios: Radio AM/FM/CD/USB, llave de rueda, (opcional) • Garantía: 3 años • Entrega: de 1 a 60 días.
Lote 4 GRÚA DE PLATAFORMA CON BRAZO PETITBONE	Uno (01)	<ul style="list-style-type: none"> •Plataforma: •Color: Negro, Blanco, Rojo o Verde •Año: 2010 en Adelante •Grúa de plataforma fabricada en aluminio (opcional) de 18 pies de largo. •capacidad de carga hasta 12,000 Lb. (opcional)

		<ul style="list-style-type: none"> • (5,443.10 Kg) peso bruto vehicular mínimo de 13,600 lb (6,168 Kg.). (opcional) • Plancha hidráulica para traslado vehicular. • Sistema de extensión y elevación en su Wheel lift. • Malacate hidráulico (Winch) de 9,000 lb. (4,082 Kg.) De capacidad. (opcional) • Sistema de wheel lift, con capacidad de 3,500 lb. (1,587 Kg.) Para el arrastre del segundo vehículo por las ruedas. (Sin dañar vehículo) en dos movimientos en su funcionamiento (extensión y elevación). (opcional) • Controles de mando en costados de carrocería. (opcional) • Brazo pettibone con barra estabilizadoras • Barra de luz intermitente estroboscópica luces para señalamiento de peligro o emergencia. • Nuevo: 3 Años • Usados: 6 Meses • Entrega de 1 a 60 días.
<p>Lote 5 MINI CARGADOR DE 3.37 TONELADAS</p>	<p>Uno (01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de carga 733 kg en adelante • Color: Negro, Rojo, blanco o Verde • Año: 2010 en Adelante. • Nuevo o Usado. • Protección para el conductor. • Combustible gasoil Diesel. • Neumáticos estándar: 10x16.5 (Goma Maciza). • Ancho de cuchara: 1.666 m en adelante. Cilindraje 1.99 en adelante. • Nuevo: 3 Años • Usados: 6 Meses • Entrega de 1 a 60 días.

d. Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período desde 01 día a 30 días, contados a partir de la fecha de Adjudicación.

e. Programa de Suministro

Los bienes adquiridos mediante este proceso serán entregados a la Dirección Administrativa y la Dirección de Equipos y Transporte en el parqueo del Palacio Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este, para su recepción y registros correspondientes.

f. 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
COMITÉ COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Santo Domingo Este (ASDE)
Referencia: **ASDE-MAE-PEUR-2021-0004**
Dirección: Carretera Mella No.42, casi esquina Av. San Vicente de Paul, Los Mina, Edif. Palacio Municipal ASDE
Teléfono: 809-788-7676 Ext: 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.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se recibirán en el Ayuntamiento Santo Domingo Este (ASDE) en la Secretaría General, en la Carretera Mella No.42, casi esquina Av. San Vicente de Paul, Pidoca, Sector Los Mina, Edif. Palacio Municipal ASDE, hasta las 9:00 a.m., del día indicado en el cronograma de la Licitación, que solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

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.

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 Santo Domingo Este (ASDE)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

Referencia: ASDE-MAE-PEUR-2021-0004

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.
13. Las empresas internacionales que deseen participar en este procedimiento deben tener un representación legal autorizada en el país y deberán presentar documentación, según lo establece el artículo 34 del reglamento 543-12.

B. Documentación Financiera:

Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). Dichos estados financieros deben tener niveles aceptables de solvencia mayor a 1.5 y liquidez de 1.00.

1. 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.
2. Los dos (2) últimos formularios IR2 con sus anexos.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.15 Presentación de la Documentación Contendida 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.

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **UNA GARANTIA**

BANCARIA o POLIZA DE SEGURO de Mantenimiento de Oferta, por el 1% del monto total de la oferta económica. 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

Firma

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Santo Domingo Este (ASDE)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: ASDE-MAE-PEUR-2021-0004

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 Este** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **Diez (10) 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 pactados, 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.**

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
<ul style="list-style-type: none"> • La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$), o que no incluya el precio
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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”, contenido 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.

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 EVALUACIÓN PUNTAJE MAXIMO

OFERTA TÉCNICA 70 (Setenta)

OFERTA ECONÓMICA 30 (Treinta)

OFERTA TÉCNICA (70 puntos)

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.

Especificaciones técnicas: (20 puntos),

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

Garantía en piezas y servicios: (20 puntos)

Nuevo Mínimo de 3 años o 100,000 Kilómetros o usados 6 meses (10 pts.)

El oferente que oferte mayor garantía en Años y KM. (10 pts.)

Programa de mantenimiento definido (10 puntos)

Autorización del fabricante a vender el vehículo ofertado.

Plan de mantenimiento incluido.

Logística de dar los mantenimientos en las instalaciones de la entidad contratante.

Cantidad de cambio de neumáticos y baterías.

Anexar la cobertura de la póliza de seguros cotizada.

Carta de compromiso para la instalación de equipos de geolocalización (GPS).

Paquete de herramientas de seguridad básica (triángulo, extintor, botiquines) y caja de herramientas de asistencia técnica.

Deberá contar con un equipo de técnicos certificados por el fabricante para mantenimiento y reparación de los bienes ofertados.

Carta o Certificación (del Oferente/Proponente o Fabricante) de Garantía mínima de 3 años o 100 mil kilómetros.

Plan de Entrega de los Vehículos: (20 Ptos.)

Entrega Inmediata del 40% de las unidades (10pts.)

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. (10 pts.)

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.

3.5 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:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

I = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = 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:

$$PTP_i = C1PT_i + C2PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c_1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

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:

$$C_1 = [\quad]$$

$$C_2 = [\quad]$$

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

Se corrige el numeral 4.1 del pliego de condiciones con relación al criterio de adjudicación:

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, de acuerdo a la

puntuación alcanzada teniendo en cuenta la calidad y el precio, 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.5 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 hora y en el lugar indicado.

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).

3.6 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 120 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.033**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

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, de acuerdo a la puntuación alcanzada teniendo en cuenta la calidad y precio, 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 **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: 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. La vigencia de la garantía será de un año, 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.

5.1.4 Plazo 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.

5.1.5 Incumplimiento 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización 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 de un año, 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 supe 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.

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 Ayuntamiento Santo Domingo Este, 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

Los Directores Administrativo y de Equipos y Transportes en coordinación con el Encargado de Almacén y Suministro y el comité de compras, deben 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

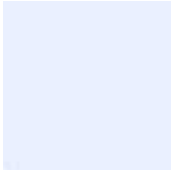
7.1 Formularios Tipo

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. Formulario Información sobre Oferente (SNCC.F.042).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de inscripción (SNCC.F.042)
5. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
6. Garantía Bancaria de fiel cumplimiento de contrato (SNCC.D.038)
7. Formulario de autorización del fabricante (SNCC.F.047)

SNCC.F.034



Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 43 de 43

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.F.033



**Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA..... RD\$

Valor total de la oferta

letras:.....

.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de
, debidamente autorizado para actuar en nombre y
 representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____
/...../..... **fecha**

¹Si aplica.
²Si aplica.

SNCC.F.042



Ministerio de Hacienda

N. EXPEDIENTE
ASDE-CC-LPN-2019-0002

Fecha: _____

Página 43 de

Dirección General de Contrataciones Públicas
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social del Oferente:
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente:
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Números de teléfono y fax: _____
Dirección de correo electrónico: _____

Nombre y Firma _____

SNCC.D.038



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 43 de 43

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores

(Indicar Nombre de la Entidad).

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

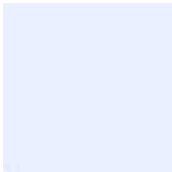
DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) Del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

SNCC.F.047



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Página 43 de

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros [nombre completo y domicilio del fabricante], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [breve descripción del bien], autorizamos por la presente a [nombre completo del oferente] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [indicar en letras y números], del mes [indicar en letra], del [indicar el año en letras y números].

.....

Firma y Sello

Borrador del contrato,

CONTRATO DE SERVICIO PARA LA ADQUISICION DE VEHICULOS DE MOTOR: (15) CAMIONES COMPACTADORES DE 20 A 35 YARDAS, (10) CAMIONES COMPACTADORES DE 4 a 6 TONELADAS, (10) CAMIONES TIPO VOLTEOS DE 3M A 4M, (1) GRÚA DE PLATAFORMA CON BRAZO PETITBONE, (1) MINI CARGADOR DE 3.37 TONELADAS.

C.S.B-____-21.-

De una parte, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE (ASDE), dicha entidad es autónoma del Estado Dominicano, constituida y funcionando de conformidad con la Constitución de la Republica Dominicana, en su artículo 199 y con la Ley No. 176-07, con su RNC. No.4-23-00256-5, con su domicilio social principal ubicado en la Carretera Mella, Casi Esquina San Vicente de Paul No. 42, Barrio Pidoca, Sector Los Mina, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, donde se encuentran las instalaciones del Palacio Municipal, debidamente representado por la máxima autoridad ejecutiva, el señor Alcalde MANUEL JIMÉNEZ ORTEGA, dominicano, mayor de edad, cédula de identidad y electoral No._____, quien actúa en virtud del poder que le fuera otorgado por el Concejo Municipal, conforme con la Resolución No. 18/19, que aprueba el presupuesto correspondiente al año dos mil veinte (2020), quien en lo que sigue del presente contrato se denominará AYUNTAMIENTO, o la PRIMERA PARTE, y de la otra parte: LA EMPRESA _____, Compañía organizada y constituida bajo las leyes de la República Dominicana, con Registro Nacional de Contribuyente RNC, No. _____, con domicilio y asiento social en la _____ No. _____, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su Presidente el señor _____, dominicano mayor de edad, soltero, comerciante, provisto de la cédula de identidad personal y electoral No. _____, domiciliado y residente en la _____ No._____, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, en lo que sigue del presente contrato se denominará “LA SEGUNDA PARTE”.

PREÁMBULO:

POR CUANTO: Que el Ayuntamiento constituye una entidad política administrativa básica del Estado Dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio, como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, física, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.

POR CUANTO: Que el Ayuntamiento como entidad de la administración pública, tiene independencia en el ejercicio de sus funciones y competencias, con las restricciones y limitaciones que establezca la Constitución, la Ley Orgánica y las demás leyes, cuenta con patrimonio propio, personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y en general el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos.

POR CUANTO: Que los Ayuntamientos son órganos del Estado con autonomía administrativa, financiera, con capacidad para suscribir convenios y acuerdos que procuren el desarrollo de su demarcación territorial.

POR CUANTO: El ayuntamiento es el órgano de gobierno del municipio y está constituido por dos órganos de gestión complementarios, uno normativo, reglamentario y de fiscalización que se denominará concejo municipal, y estará integrado por los regidores/as, y un órgano ejecutivo o sindicatura que será ejercido por el síndico/a, los cuales son independientes en el ejercicio de sus respectivas funciones, y estarán interrelacionados en virtud de las atribuciones, competencias y obligaciones que les confiere la Constitución de la República y la presente ley.

POR CUANTO: A que en fecha dieciocho (18) del mes de enero del año 2021, el señor Alcalde Manuel Jiménez, a través de la Secretaria General del ASDE Licda. Jehimy Núñez, que solicitara al concejo municipal la aprobación de un monto económico de ciento cuarenta y cuatro millones de pesos (RD\$144,000,000,0), para distribuirlos en diferentes compras.

POR CUANTO: A que fue solicitada y aprobada la urgencia de la autorización de compra de (15) camiones compactadores de 20 a 35 yardas, (10) camiones compactadores de 4 a 6 toneladas, (10) camiones tipo volteos de 3m a 4m, (1) grúa de plataforma con brazo petitbone, (1) mini cargador de 3.37 toneladas, mediante la Resolución No. 06-2021, de fecha veinticinco (25) del mes de febrero del año dos mil veintiuno 2021.

POR CUANTO: A que el presente contrato será regido por el numeral cuatro (04) del artículo 6 de la Ley No. 340-06, que reza de la siguiente manera: Situación de urgencia: Se iniciarán con la resolución motivada de la máxima autoridad ejecutiva de la institución, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique, y las que no permitan la realización de otros procedimientos de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentadas en razones objetivas, previa calificación y sustentación mediante resolución de la máxima autoridad competente.

En el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato, las partes:

HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE

ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES:

Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

El Contrato: El acuerdo firmado y celebrado entre las partes para la ejecución de lo pactado, incluido todos los anexos del mismo, así como todos los documentos incorporados mediante referencia.

_____, nombre de la entidad Jurídica que entregará al Ayuntamiento Santo Domingo Este, los bienes adjudicados.

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

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

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.

Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este: Entidad contratante.

Causa de Fuerza Mayor: Significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

Las Partes: Entidades o personas jurídicas involucradas en la presente contratación.

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, que “LA SEGUNDA PARTE” y “LA PRIMERA PARTE” reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) La comunicación ASDE-DA—793-2020-2024, de fecha 18 del mes de enero del año 2021.
- b) El contrato propiamente dicho;
- c) La Resolución No. 06/21, donde declara la urgencia de la compra.

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato, consiste en contratar una empresa que supla al ASDE QUINCE (15) CAMIONES COMPACTADORES DE 20 A 35 YARDAS, (10) CAMIONES COMPACTADORES DE 4 a 6 TONELADAS, (10) CAMIONES TIPO VOLTEOS DE 3M A 4M, (1) GRÚA DE PLATAFORMA CON BRAZO PETITBONE, (1) MINI CARGADOR DE 3.37 TONELADAS.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO:

LAS PARTES, han convenido que el monto de la compra es por el valor de _____ con 00/100 centavos (RD\$_____).

ARTÍCULO 5: FORMA DE PAGO:

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos, y pagadero a la firma del contrato o a partir de la entrega de factura y el recibo conforme del servicio.

PARRAFO 1: La Segunda Parte no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El presente Contrato de suministro tendrá una duración de un (01) año, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo y/o hasta que La Segunda Parte entregue la totalidad contratada.

ARTICULO 7: INCUMPLIMIENTO 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.

PARRAFO I: RECEPCIÓN PROVISIONAL: La Persona autorizada, para recibir los bienes de manera provisional es el señor Agustín Dávila, con la cédula de identidad y electoral No.001-0839588-0, y verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

PARRAFO II: RECEPCIÓN DEFINITIVA: Si los Bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica; la oferta económica; y el Contrato, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

**ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES:
DE LA PRIMERA PARTE:**

- a) Atender los requerimientos de logísticas demandado por el contratante para llevar a cabo las entregas.
- b) La asignación de la correspondiente supervisión técnica y de personal adecuado.
- c) Los pagos establecidos en el contrato de conformidad a su distribución.

ARTÍCULO 9.- ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA:

“AMBAS PARTES” suscribirán actas de recepción parciales de los bienes objeto del presente contrato, suscritas estas actas de recepción parciales, al final de la entrega se suscribirá un acta de recepción final, a condición de que “LA SEGUNDA PARTE haya entregado conforme a las condiciones del presente contrato. Las recepciones se efectuarán en “LA PRIMERA PARTE”.

ARTÍCULO 10.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO:

Ni “LA PRIMERA PARTE” ni “LA SEGUNDA PARTE”, serán responsables de cualquier incumplimiento del contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, especificadas anteriormente, no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este contrato.

La falla de una de las partes en el presente contrato que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada incumplimiento siempre y cuando ésta sea consecuencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este contrato.

ARTÍCULO 11.- MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

Las partes acuerdan que la parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra parte en cumplir con sus obligaciones.

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar a la otra parte, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas y por escrito, la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales, tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

b) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12.- MODIFICACIONES AL CONTRATO:

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre las partes, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente, y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por LA PRIMERA PARTE”.

ARTÍCULO 13.- NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES:

Las notificaciones o comunicaciones que deban dirigirse a las partes como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán hechas en el domicilio de cada una de ellas, se efectuarán por escrito y en idioma español por cualquier medio que permita tener constancia de su envío y de su recepción por el destinatario.

ARTÍCULO 14.- ARREGLOS DE CONFLICTOS:

Las partes se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

ARTÍCULO 15.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 16.- IDIOMA OFICIAL:

El presente contrato ha sido redactado en idioma español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones de este documento.

ARTÍCULO 17.- TÍTULOS:

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este contrato.-

ARTÍCULO 18.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

Las partes acuerdan que la ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 19.- ELECCIÓN DE DOMICILIO:

Para todos los fines y consecuencias del presente contrato las partes eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductoria del mismo, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 20.- ACUERDO ÍNTEGRO:

El presente contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre las partes. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

Hecho y firmado y sellado en dos (2) originales, en el Municipio Santo Domingo Este, Provincia

Santo Domingo, República Dominicana, a los _____ () días del mes de _____ del año dos mil veintiuno (2021).

Por “LA PRIMERA PARTE”:

Por “LA SEGUNDA PARTE”

MANUEL JIMÉNEZ ORTEGA.
Alcalde.

Presidente.

Yo, _____, Notario Público de los del números del Distrito Nacional, colegiatura No. _____, del Colegio Dominicano de Notario de la República Dominicana, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral No. _____, CERTIFICO Y DOY FE: Que las firmas que anteceden fueron estampadas libre y voluntariamente en mi presencia por lo señores MANUEL JIMÉNEZ ORTEGA y _____, de generales y calidades que constan en el mismo y son personas a quienes doy fe conocer. En el Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, República Dominicana, a los _____ () días del mes de _____ del año dos mil veintiuno (2021).-----

Notario Público.

Final del borrador.