



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAN FELIPE DE PUERTO PLATA
Puerto Plata, República Dominicana

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS :
PARA CONTRATACIONES DE SERVICIOS**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 2 CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS PARA
SER UTILIZADOS EN EL TRANSPORTE DE RESIDUOS, LA CUAL DEBEN CONSTAR CON
CHOFER Y GPS INCLUIDO PARA MONITOREAR LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS
SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DE PUERTO PLATA”
“MUNICIPIO PUERTO PLATA”**

COMPARACION DE PRECIOS
AMPP-CCC-CP-2021-0003

DIRIGIDO A

**TODO AQUELLAS INSTITUCIONES DE SERVICIOS O PERSONAS QUE CUMPLAN LOS
REQUISITOS EXIGIDO POR LEY.**

PUERTO PLATA, R.D.
Junio, 2021

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	5
PROCEDIMIENTOS DE LA ADQUISICION POR COMPARACION DE PRECIOS.....	5
Sección I	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones	5
1.3 Idioma.....	8
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.5 Moneda de la Oferta.....	9
1.6 Normativa Aplicable	9
1.7 Competencia Judicial	10
1.8 Proceso Arbitral	10
1.9 Órgano de Contratación.....	11
1.10 Atribuciones.....	11
1.11 Órgano Responsable del Proceso.....	11
1.12 Exención de Responsabilidades.....	11
1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	12
1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	12
1.15 Prohibición a Contratar	12
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar	14
1.17 Representante Legal.....	14
1.18 Subsanaiones	14
1.19 Rectificaciones Aritméticas.....	15
1.20 Garantías.....	15
1.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	15
1.20.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
1.21 Devolución de las Garantías	16
1.22 Consultas	16
1.23 Circulares.....	17
1.24 Enmiendas	17
1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	17
1.26 Comisión de Veeduría	19
Sección II.....	19
Datos de la Licitación (DDL)	19
2.1 Objeto de la Licitación	19
2.2 Procedimiento de Selección.....	20
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago	20
2.5 Cronograma de la Licitación.....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	22
2.8 Descripción de los Bienes.....	22
2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	23
2.10 Lugar, Fecha y Hora.....	23
2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....	24
2.12 Documentación a Presentar.....	25
2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	26

Sección III	28
Apertura y Validación de Ofertas	28
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	28
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	28
3.3 Validación y Verificación de Documentos	28
3.4 Criterios de Evaluación	29
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	29
3.6 Confidencialidad del Proceso	30
Sección IV.....	31
Adjudicación	31
4.1 Criterios de Adjudicación	31
4.2 Empate entre Oferentes	32
4.3 Declaración de Desierto.....	32
4.4 Acuerdo de Adjudicación	32
4.5 Adjudicaciones Posteriores	32
PARTE 2	33
CONTRATO.....	33
Sección V	33
Disposiciones Sobre los Contratos.....	33
5.1 Condiciones Generales del Contrato	33
5.1.1 Validez del Contrato	33
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	33
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	33
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	33
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	33
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	33
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	34
5.1.8 Finalización del Contrato	34
5.1.9 Subcontratos.....	34
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	34
5.2.1 Vigencia del Contrato	34
PARTE 3	34
ENTREGA Y RECEPCIÓN	34
Sección VI.....	34
Recepción de los Productos	34
6.1 Requisitos de Entrega	34
6.2 Recepción Provisional	35
6.3 Recepción Definitiva	35
6.4 Obligaciones del Proveedor	35
6.5 Anexos	35

PARTE I
COMPARACION DE PRECIO AMPP-CCC-CP-2021-0003

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación (**COMPARACION DE PRECIO**) para la adquisición de **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE 2 CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS PARA SER UTILIZADOS EN EL TRANSPORTE DE RESIDUOS, LA CUAL DEBEN CONSTAR CON CHOFER Y GPS INCLUIDO PARA MONITOREAR LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE DE PUERTO PLATA”**

Referencia: **AMPP-CCC-CP-2021-0003**

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

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

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

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

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

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

1.6 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

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

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:

Etapla 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.

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

1.9 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.

1.10 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.

1.11 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.

1.12 Exención de Responsabilidades

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

1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.15 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.17 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.

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

1.19 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.20 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:

1.20.1 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.

1.20.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO 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.

1.21 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.22 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 SAN FELIPE PUERTO PLATA Referencia: **AMPP-CCC-CP-2021-0003**

Dirección: Calle: Separacion 24, Puerto Plata, República Dominicana.

Correo Electrónico: www.ayuntamientopuertoplata.gob.do

Teléfonos: 809-586-2526 a través del portal de compras y contrataciones de la DGCP

www.dgcp.gob.do

1.23 Circulares

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

1.24 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.

1.25 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 registrará 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.

1.26 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **AYUNTAMIENTO DE PUERTO PLATA** a través de los siguientes datos:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO SAN FELIPE PUERTO PLATA Referencia: **AMPP-CCC-CP-2021-0003**

Dirección: Calle: Separacion 24, Puerto Plata, República Dominicana.

Correo Electrónico: www.ayuntamientopuertoplata.gob.do

Teléfonos: 809-586-2526 a través del portal de compras y contrataciones de la DGCP
www.dgcp.gob.do

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación (COMPARACION DE PRECIOS)

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de los **Servicios de camiones compactadores para la recolección de desechos sólidos en el distrito municipal de Puerto Plata** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato por 11 Meses.

• Agosto 2021 hasta Junio 2022	
2 Camiones compactadores de 2 ejes de 25 yardas	(10 horas al día de Lunes A Sábados)

2.2 Procedimiento de Selección

SELECCIÓN MEDIANTE LICITACION DE DOS ETAPAS

2.3 Fuente de Recursos

AYUNATAMIENTO DE PUERTO PLATA, 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.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

LUEGO DE RECIBIDO UN PRIMER PAGO POR EL VALOR DEL 20% DEL CONTRATO, SE PROCEDERÁ A REALIZAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTE DE CADA MES, CADA 30 DÍAS.

2.5 Cronograma de la Licitación¹

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación llamado a participar en la Licitación (comparación de precio)	01 de julio del 2021
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el 07 de julio del 2021
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 09 de julio del 2021
Recepción "Sobre A"	El 13 de julio del 2021 hasta las 02:00PM
Apertura y lectura de Propuestas "Sobre A"	El 14 de julio del 2021 hasta las 09:00AM
Evaluación Oferta técnica "Sobre A"	El 14 de julio del 2021
Notificación de Errores u omisiones de naturaleza subsanables	El 19 de julio del 2021
Periodo de Subsanación de Ofertas	El 20 de julio del 2021 hasta las 12:00
Recepción "Sobre B"	El 21 de julio del 2021 hasta las 02:00PM
Apertura y lectura de Propuestas "Sobre B"	El 23 de julio del 2021 hasta las 10:00AM
Evaluación Oferta Económica "Sobre B"	El 27 De JULIO del 2021
Adjudicación	El 28 de JULIO del 2021
Notificación y Publicación de Adjudicación	El 28 de julio del 2021
Suscripción del Contrato o Emisión de Orden de Compras.	El 29 de julio del 2021

¹ Nota: Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

--	--

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la oficina de Libre Acceso A La Información del Ayuntamiento de Puerto Plata, ubicado en Calle: Separacion 24, Puerto Plata, República Dominicana, en el horario de **8:30 AM a 2:30:00 PM**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.ayuntamientopuertoplata.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.ayuntamientopuertoplata.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a info@ayuntamientopuertoplata.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del Ayuntamiento de Puerto Plata sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Servicios

Contrato por 11 Meses.

Agosto 2021 hasta Junio 2022	
2 Camiones compactadores de 2 ejes de 25 yardas	(10 horas día de Lunes A Sábados)

La oferta debe de constar con chofer, mantenimiento de sus camiones, GPS y estacionamiento en la zona de Puerto Plata.

2.9 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
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DISTRITO MUNICIPAL DE PUERTO PLATA
Referencia: AMPP-CCC-CP-2021-0003

Dirección: Calle: Separacion 24, Puerto Plata, República Dominicana.

Provincia: Puerto Plata

Teléfonos: **809-586-2526**

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

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

2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en las oficinas del Ayuntamiento**, Calle: Separacion 24, Puerto Plata, República Dominicana desde las **8:30 AM** hasta las **1:30 PM**, de los días indicado en el Cronograma

de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,

Luego de haberse registrado en línea, con una constancia de inscripción impresa, los Participantes

interesados en la comparación de precio, deberán depositar sus documentos, a los cuales se

le estará dando recepción en presencia de Notario Público, en el Ayuntamiento Municipal de

Puerto Plata, específicamente en la Oficina de Compras y contrataciones, en los días y horas

señalados anteriormente en el ítem 2.4 **o bien cargar las credenciales via digital, a través del**

Portal Transaccional, según el Cronograma del presente proceso.

Si el depósito será en físico deberá poseer adjunto una versión en **FORMATO DIGITAL (memoria USB o pen drive)**, según lo requerido en el numeral 2.10, debiendo velar por cumplir lo siguiente:

- Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión.

- Los documentos si son depositados en formato físico deben estar sellados, firmados y encuadrados **OBLIGATORIAMENTE.**

- Los sobres deben estar sellados y fuera deberán tener copia de la constancia de inscripción en línea.

Si desea cargar sus credenciales en el Portal Transaccional deberá tomar en cuenta las siguientes

informaciones:

5) Crear su usuario en el Portal Transaccional. A esos fines puede acceder al tutorial denominado

“Como crear un usuario del Portal Transaccional?” en Compra y Contrataciones

6) Con el usuario del Portal Transaccional creado el interesado puede solicitar el Registro de

Proveedores del Estado, si no lo tiene, accediendo al enlace de Compra y

Contrataciones.

7) Iniciada la sesión, debe seleccionar la opción “regístrate como nuevo proveedor” y completar el

formulario con la información solicitada, concluido lo cual, procede a enviarlo.

8) A continuación, recibirá un correo electrónico para confirmar la solicitud de inscripción con el código asignado a su solicitud.

9) Aprobada la solicitud de registro, deber a iniciar la sesión el Portal Transaccional a través del

enlace citado y completar el proceso para vincular su usuario del Portal Transaccional con la

inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.

De igual forma, la Dirección General de Contrataciones Públicas imparte talleres virtuales sobre el Registro de Proveedores del Estado en línea y capacitarse para el cargado de credenciales, y así concursar en la comparación de precios, por lo que los interesados pueden contactar al Ayuntamiento Municipal san Felipe Puerto Plata, con el numero 809-586-2526, correo electrónico: info@ayuntamientopuertoplata.gob.do y la pagina web: www.ayuntamientopuertoplata.gob.do Pagina de la DGCP: www.comprasdominicana.gob.do

2.12 Documentación a Presentar

A. Documentación:

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 actualizada donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos DGII.

5. Certificación actualizada donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones de la Tesorería de la Seguridad Social TSS. **SNCC.P.003 - 25**

6. Copia del Registro Mercantil, actualizado.

7. Licencia Ambiental y/o permisos actualizados del Ministerio de Medio Ambiente.

8. Experiencia y recomendaciones en contrataciones de servicios similares suministrados por alcaldías.

9. Presentación la propuesta del servicio de alquiler de los camiones con detalle de marca, modelo, tonelada, garantías de mantenimiento y horario propuesto, cantidad de tonelaje a recoger por día, el oferente además debe de consignar la inclusión del personal y un dispositivo GPS que deberá de compartir con la parte técnica del ayuntamiento para seguimiento y control del plan de trabajo.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

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.

2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

1. El “Sobre B” **Formulario de presentación de oferta economica (SNCC.F.033)** presentado en un (01) original, debidamente marcado como “ORIGINAL”, en la primera pagina de la oferta, junto con tres (03) Foto copias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera pagina, como “COPIA I,II,III” El original y las copias deberan estar firmados en todas las paginas por representante legal, debidamente foliadas y deberan llevar el sello social de la compañía.

2. Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente al 1% del valor de la oferta, bajo la modalidad de póliza, con una que deba ser igual al plazo de mantenimiento de la oferta establecida en el presente pliego de condiciones.

El “sobre B” deba contener en su cubierta la siguiente identificación: Nombre del oferente/proponente. Sello social.

Firma del representante legal.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUERTO PLATA

PRESENTACION: Oferta tecnica.

Refencia: AMPP-CCC-CP-2021-0003

NO ABRIR HASTA EL DIA (ver cronograma ítem 2.5)

Las ofertas deberan ser presentadas unica y exclusivamente en el formualrio designado para tales fines (SNCC.F.033) siendo invalida cualquier otra forma de presentación.

El oferente/proponente, cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentar el detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario multiplicado por el metraje de cada partida, deberá ser igual al precio global cotizado. La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos, cualquier oferta en otra moneda, será descalificada.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de la presentación de la oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derecho de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijados por las autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana. A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa del dólar, de los Estados Unidos de Norte América U\$, el Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas, sobre pasen el “05%” cinco por ciento, con relación al precio adjudicado de la última aplicación. La referencia para estimar el aumento de la tasa del dólar, será la publicada por el Banco Central de la República Dominicana.

En caso de que el oferente, solicite un eventual ajuste, la entidad contratante le dará respuesta en un plazo no mayor de 5 días laborables, contando a partir de la fecha del acuse de recibo, los ajustes en los precios de ser aprobados, no serán retroactivos.

Todos los documentos solicitados deberán estar organizados en el orden indicado en la sección 2.10 de este pliego de condiciones específicas. Los que sean entregados físicamente deben ser entregados encuadernados e integrados en un “Sobre” manila 8 ½” x 13” identificado por fuera con el formulario de confirmación de inscripción en línea debidamente adherido con cinta adhesiva o grapado, de igual debe contener una versión digital en el mismo orden, la cual será entregada en un memoria USB o pen drive, para el (sobre A) y otra memoria USB dentro de la oferta económica (Sobre B).

(LA VERSIÓN DIGITAL ES OBLIGATORIA)

UNA VEZ ABIERTO LOS SOBRES, LOS QUE NO TENGAN LOS PEN DRIVE EN CADA UNO DE ELLOS SERÁN DESCALIFICADOS.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Prozedimiento de Aprtetura de Sobres.

La apertura de sobres se realizara en dos actos publicos, en presencia del comité de Compras y Contrataciones y del notario publico, en la fecha, lugar y hora establecido en el cronograma de Comparacion de precios.

Una vez pasada la hora establecida, para la recepcion de los sobres de los oferentes, no se aceptara la presentacion de nuevas propuestas.

3.2 Apertura del “Sobre A” contentivo de propuestas Técnicas.

El notario publico actuante, presedera a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, prosediendo a verificar, que la documentacion contenida en los mismos, este correcta, de conformidad con el listado que al efecto les sera entregado.

El notario actuante, debera rubricar y sellar cada una de las paginas, de los docuentos contenidos en los “**Sobre A**”, haciendo constar en el mismo, la cantidad de paginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia, entre la relacion y los documentos, efectivamentes presentados, el notario publico autorizado, dejara constancia de ellos en el acta notarial.

El notario publico actuante, elaborara el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas, en el desarrollo del acto de apertuta de los “**Sobres A**”.

El Notario Publico actuante, concluido el acto de recepcion de documentos, dara por terminado el proseso, indicando la fecha de cierre.

Las actas notariales, estaran disponibles, para los oferentes, o sus representantes legales, quienes para obtenerlas, deberan hacer llegar su solicitud, atraves de la Oficina de Acceso a la Informacion (OAI).

3.3 Validacion y Verificacion de Documentos.

Los peritos especialistas, prosederan a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la informacion presentada, podra comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se consideraran aclaraciones a una oferta presentada por oferentes, cuando no sea en repuesta a una solicitud de la entidad contratante.

La solicitud de aclaración por la entidad contratante y las respuestas, deberan ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**sobre A**”, los peritos determinaran si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente pliego de condiciones especificas, o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos especialistas procederan de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente pliego de condiciones especificas.

3.4 Criterio de Evaluación.

Los criterios de evaluación sean establecido para el presente procedimiento bajo la modalidad de comparación de precios, en dos etapas. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán evaluados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

ELEGIBILIDAD.

- A. Que el proponente esta legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demusta que el oferente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el cronograma de ejecución considerado en su oferta. El cumplimiento de este criterio sera evaluado conforme a la documentación legal y técnico requerido en el presente pliego de condiciones específicas.

EVALUACION Y COMPARACION DE LAS OFERTAS

MONTO MINIMO DE LA OFERTA ECOMNOMICA: La oferta por un monto menor al precio oficial del Ayuntamiento, respecdto a la obra a contratar, que haya sido presentada por el oferente, sera rechazada, se se comprueba que la reduccion en su precio resultare en una diferencia mayor al Diez (10%) del precioo tope establecido.

MONTO MAXIMO DE LA OFERTA ECONOMICA: : La oferta por un monto mayor al precio oficial del Ayuntamiento, respecto a la obra a contratar, que haya sido presentada por el oferente, sera rechazada, se se comprueba el aumento en su precio resultare en una diferencia mayor al Diez (10%) del precioo tope establecido.

En los cuadros se presentan los criterios y subcriterios para la evaluacion de la oferta tecnica, la cual se realizara bajo la modalidad de “**CUMPLE/NO CUMPLE**”, para lo realitivo a la capacidad tecnica, la experiencia especifica del oferente y de se personal tecnico asi tambien como la disponibilidad de equipos minimos.

En este proceso de evaluación solo los oferente que cumplan con las siguientes condiciones quedaran habilitados, según lo establecido en el art, 88 y sus parrafos del reglamento de aplicación No. 543-12 de la ley 340-06, para los fines de evaluación de la oferta económica.

1. Que haya cumplido los requisitos legales requeridos.
2. Que haya cumplido con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

El no cumplimineto de las dos ofertas anteriores de evaluación causará la descalificación de la oferta sin mas tramites.

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE.

El oferente/proponente debera acreditar una experiencia minima de 3 años en la ejecución de obras o proyectos similares, dicha experiencia debera ser acreditada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.

3.5 Apertura del “Sobre B” contentivo de propuestas económica.

Solo se abriran las ofertas económicas de los oferentes/proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, son estos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas cumplieron con los criterios señalados. La demas seran devueltas sin abrir.

El comité de compras y contrataciones de la mano del consultor jurídico quien tenia bajo su custodia los sobres “B”, entregará a los peritos seleccionados, quienes en presencia de un notario publico evaluarán y determinarán cual de las propuestas se ajusta mas a los intereses de la entidad contratante.

Los peritos deberan presentar al comité de compras y contrataciones las tres mejores propuestas de mayor a menor, para que de esa manera se pueda tener un segundo y tercer ganador, en caso de que por alguna razon el que resultare favorecido con el primer lugar no cumpla con los requisitos posteriores a la adjudicacion.

Los peritos remitiran sus tres recomendaciones al comité de compras y contrataciones quienes finalmente tomara la decisión de cual de los oferentes/proponestes ha sido seleccionado en el primer, segundo y tercer lugar.

EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o mas oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

El Comité de Compra y Contrataciones procederá por una eleccion al azar en presencia del notario publico, utilizando para tales fines el precedimiento de un Comparacion de Precios de obra

3.6 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al analisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación no podran er reveladas a los oferentes ni a otra persona que no forme parte del Comité de Compra y Contrataciones hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción que se trate del informe de evaluacion del propio oferente ganador. Todo intento de un ofrente para infuir en el procesamiento de las ofretas o de la decision de la adjudicacion ante la entidad contratante podra dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

CRITERIO DE ADJUDICACION

El comité de compra y Contrataciones evaluará las reacomendaciones realizadas por los peritos, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demas que regula la actividad contratual, y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido. En tal sentido, se tendra en cuenta los factores economicos y tecnico mas favorables para los intereses de la institucion. La adjudicacion sera decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigido y sea calificada como la mas conveniente, teniendo en cuenta el precio, la experiencia, la disponibilidad de equipos, la planificacion dell proceso constructivo, la planeacion del control de calidad, la idoneidad del oferente/proponente y las demas condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones especificas.

La Entidad Contratante publicará la adjudicacion en el Portal Transaccional e institucional asi como tambien por los medios escritos y digitales del municipio.

NOTA ACLARATORIA: No se permitirá participar en doble calidad.

Es decir, una persona física que sea o haya sido socio o accionista de cualquier empresa MIPYME dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria que también sea participante en la comparación de precios no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o moral.

De igual manera, empresas MIPYMES que posean identidad de alguno de sus socios no podrán participar simultáneamente, por lo que deberán participar por una sola de estas.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes SNCC.P.003 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 **15 (quince) 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**.

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 cinco (05) 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.

CONTRATO
Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos
Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá al 4% (cuatro por ciento) del valor del contrato. La vigencia de la garantía será de **la vigencia de la garantía del bien requerido**, 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. **SNCC.P.003 - 33**

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá producir modificación de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas siempre y cuando el comité lo apruebe.

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.
- Incurción 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

El contrato estará vigente dentro de las fechas establecidas de solicitud de los servicios.

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los servicios serán realizados en el área geográfica Del Municipio de Puerto Plata bajo la coordinación del departamento de transportación de esta institución y cumpliendo con lo establecido en el cronograma de trabajo.

Todos los bienes o servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **el ayuntamiento**, 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. **SNCC.P.003 - 34**

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

6.5 Formularios Estándar Editables

1. Políticas publica de accesibilidad universal (SNCC.PCC.002)
2. Presentación de la oferta (SNCC.F.034) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
4. Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048)
5. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
6. Garantía de fiel cumplimiento de contrato (SNCC.D.038) si procede
7. Modelo de contrato de ejecución de obra (SNCC.C.026)

