

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Lunes 04 de diciembre de 2023
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Miercoles 06 de diciembre del 2023 hasta las 11:00 a.m. en el Ayuntamiento. La apertura de "Sobre A" será a las 11:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Viernes 8 de diciembre de 2023
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 11 de diciembre de 2023
7. Periodo de subsanación de ofertas	Miercoles 13 de diciembre de 2023
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Jueves 14 de diciembre de 2023
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 14 de diciembre de 2023
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 15 de diciembre de 2023 a las 11:00 a.m. En el salón de reuniones del Ayuntamiento.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Lunes 18 de diciembre de 2023
12. Adjudicación	Martes 19 de diciembre de 2023
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Ayuntamiento Municipal de Villa González**, República Dominicana ubicada en la **C/ Profesora Luz Peña #1, Villa González, Santiago, Rep. Dom.** en el horario de **8:00 a.m. a 2:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, en la Pagina web del Ayuntamiento,

C.A.A.
M.A.G.
P.S.H.
B.G.U.
C.T.

Ayuntamiento, <https://ayuntamientovillagonzalez.gob.do>, y en el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones <https://www.dgcp.gob.do> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web del Ayuntamiento, <https://ayuntamientovillagonzalez.gob.do>, deberá enviar un correo electrónico a compras@ayuntamientovillagonzalez.gob.do en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones** del **Ayuntamiento Municipal de Villa González**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

Descripción del Bien	Cantidad	Especificaciones Técnicas
<p>Lote 1</p> <p>CAMION COMPACTADOR DE 4 TONELADAS</p>	<p>UNO (1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Año: 2024 (nuevo) • Condición: Nuevo • Color: Blanco. • Marca reconocida en el país, con por lo menos 10 años de presencia en Rep. Dom. • Transmisión: Automática o Mecánica mínimo 6 velocidades • Tren trasero: Un (1) eje tipo eje rígido y barra estabilizadora. Diferencial (tipo hipodal, con doble reducción de velocidad (alta y baja) accionado desde la cabina) • Motor: turbo diésel • Potencia: desde 150 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, • Frenos: De servicio (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: 7R, con su repuesta incluida. • Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica. • Espejos Retrovisores: De Acción Manual Eléctrica • Bolsas de aire frontales. (opcional) • Sensores de reversa • Asientos con cinturón de seguridad

*M.A.G.
C.A.A.
B.G.J.
P.S.H.*

		<ul style="list-style-type: none"> • Iluminación de alógenos antiniebla. (opcional) • Accesorios: Radio AM/ FM/ CD/USB, llave de rueda. (opcionales) • Rotulado de acuerdo a Línea Gráfica Suministrada por el Ayuntamiento • Caja Compactadora: <ul style="list-style-type: none"> • Tres sistemas independientes de operación de la caja compactadora: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema digital de operación de caja compactadora desde la cabina. • Sistema digital de operación desde la tolva • Sistema Manual de operación de caja compactadora. • Sistema de operación de Ciclo completo para los operadores digitales. • Sistema de Descarga de Expulsión horizontal, trasera • Construcción en Acero de alta resistencia. • Con Depósito de agua (Lixiviado) • Tiempo de ciclo de carga máximo de 20 seg. • Tiempo de descarga máximo de 20 seg. • Soporte para pies lateral trasero incluido • Levanta Contenedor de acción hidráulica instalado con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación Sistema N. 840 • b) Para contenedores 1,100, 660, 340, 240 y 120 Lt. • c) Hidráulico diseñado para carga trasera, sin obstrucción a servicio. • d) Capacidad: Carga de hasta 1500 lbs o 680 kgs • e) Tiempo de ciclo: 12 segundos • f) Ángulo de vaciado: 45° Grados • Válvula de flujo: Ajustable • Debe incluir Paquete de herramientas de seguridad básica (triángulo, extintor, botiquines) y caja de herramientas de asistencia técnica. • Manual de Operación en idioma español de funcionamiento de la caja compactadora. • Garantía: Mínima de 3 años o 100,000 km • Entrega en un tiempo máximo de 90 días
--	--	---

OTRAS CONSIDERACIONES:

1. El vehículo podrá presentarse Exonerado de Impuestos Aduanales
2. Se deberá entregar una carta que confirme la existencia de repuestos en el país.
3. El oferente deberá tener en sus instalaciones un centro de servicio mecánico que cubra las garantías y las necesidades mecánicas de los equipos ofertados.

M.A.G.
 C.A.A.
 C.T.
 B.G.W.
 P.S.H.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para una entrega a más tardar 90 días.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal de Villa González

Referencia: AYUNVG-CCC-CP-2023-0002

Dirección: C/ Profesora Luz Peña #1, Villa González, Santiago, Rep.

Dom.

Teléfonos: (809) 580-0086.

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Palacio Municipal del **Ayuntamiento Municipal de Villa González**, situado en la **C/ Profesora Luz Peña #1, Villa González, Santiago, Rep.**

Dom. hasta las 11:00 am., los días indicados 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

*M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.
H.C.*

cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal de Villa González
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **AYUNVG-CCC-CP-2023-0002**

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) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que contenga el rubro del presente proceso.
4. Certificación de MiPymes (Si aplica).
5. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se evidencia que el oferente esté autorizado a suplir los vehículos especificados en el presente proceso.
6. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, 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.
7. Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa
8. 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.
9. 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.

U.A.G.
C.A.A.
C
B.G.V
R.S.H

10. 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.
11. Las empresas internacionales que deseen participar en este procedimiento deben tener una representación legal autorizada en el país y deberán presentar documentación, según lo establece el artículo 34 del reglamento 543-12.
12. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**).
13. Presentar Referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro especificado en el presente proceso de licitación, y que han cumplido cabalmente los servicios de Mantenimiento y Garantía
14. Presentar constancia documental (contratos, facturas, certificaciones) que dé cuenta que el oferente ha vendido por lo menos diez (10) camiones compactadores de la misma marca ofertada en la República Dominicana
15. Presentar Referencia Bancaria.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados del último periodo fiscal, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
2. Certificación que evidencie empleados registrados en la TSS.
3. 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.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), Catálogo, Ficha Técnica e imágenes
2. Presentar **Certificado de garantía** de los vehículos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las especificaciones técnicas y cubrir motor, transmisión y sistema hidráulico de la caja compactadora (esto último para el caso de camiones compactadores).
3. Evidencia de tener disponibilidad de taller de servicio Mostrar **certificación y/o Evidencias de tener un centro de servicio mecánico** con capacidad de respuesta y cubra las garantías de los equipos ofertados
4. Presentación de plan de mantenimiento y logística de darlos en las instalaciones de la entidad contratante.
5. Carta firmada y sellada por el oferente donde manifieste que cuenta con los repuestos de los vehículos en el país para los equipos ofertados
6. Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas.

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.

*M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.
D.S.H.*

1.4 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: Póliza de Seguro equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del Monto de la Oferta, válida por el plazo de validez de las ofertas establecidos en 45 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal de Villa González
PRESENTACIÓN: **OFERTA**
ECONÓMICA REFERENCIA: **AYUNVG-
CCC-CP-2023-0002**

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\$), la **Ayuntamiento Municipal de Villa González** 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.

4.A.G.
C.A.A.
C.T
B.GU
D.S.H

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Ayuntamiento Municipal de Villa González** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, 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.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

1.5 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.

1.6 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

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.V.
D.S.A.

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).

1.7 Validación y Verificación de Documentos

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

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

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

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

3.8 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la "MODALIDAD CUMPLE O NO CUMPLE" para comprobar la elegibilidad y Cumplimiento Financiero, y "MODALIDAD DE PUNTAJE" para lo correspondiente a la Evaluación de aspectos Técnicos tal como se establece en este pliego de condiciones:

A) EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA: Modalidad CUMPLE / NO CUMPLE

- **Elegibilidad (Documentación Legal):** Que el Proponente al incluir toda la documentación Legal solicitada, está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Descripción	CUMPLE	NO CUMPLE
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 de Mipymes (Si Aplica)		

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.U.
J.S.H.

5. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado que evidencie que el oferente esté autorizado a suplir los vehículos especificados en el presente proceso.		
6. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual , 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.		
7. Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa.		
8. 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.		
9. 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.		
10. 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.		
11. 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 (Si procede).		
12. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047).		
13. Certificaciones de poseer disponibilidad de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro del presente proceso, emitidas para este proceso en particular (servicios a contratar). Para ser validas, las certificaciones de crédito no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente		
14. Referencia Bancaria de instituciones bancarias reconocidas en el país.		

M.A.G.
S.A.A.
C.T.
B.G.U.
D.S.H.

15. Presentar constancia documental (contratos, facturas, certificaciones) que dé cuenta que el oferente ha vendido por lo menos diez (10) camiones compactadores de la misma marca en República Dominicana y que han cumplido cabalmente los servicios de respuesta y Garantía		
---	--	--

En caso de no cumplir alguno de estos parámetros legales después del periodo de subsanación, significará el no cumplimiento en la evaluación Legal lo implicará su descalificación.

• **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros del (1) último ejercicio contable. Obligatoriamente estará firmado por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1. 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. Dicho estado podría ser verificada en línea en la DGII.		
2. Presenta certificación que evidencie empleados registrados en la TSS.		
3. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).		
a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor 1.00		
b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o Mayor 1.00		
c) Capital de trabajo = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o Mayor de 0.00		

En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera lo implicará su descalificación.

B) EVALUACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA: Modalidad de PUNTUACIÓN

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

PUNTAJE MAXIMO

CAPACIDAD TÉCNICA 70 (Setenta Puntos)
OFERTA ECONÓMICA 30 (Treinta Puntos)

FICHA TECNICA: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Enunciado	Puntaje Máximo (30 puntos)
------------------	-----------------------------------

Handwritten notes in blue ink:
U.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.J.
D.S.H.

<p>Ficha técnica</p>	<p>Cumple con todas las Especificaciones de la Ficha Técnica: 30 puntos. Falla al menos una de las especificaciones de la ficha técnica: 0 puntos.</p>
-----------------------------	--

GARANTIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA: Que el oferente ofrezca Garantía de los Equipos ofertados y demuestra su capacidad de Respuesta ante cualquier eventualidad:

GARANTIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA	Puntaje Máximo (15 puntos)
Garantía en Piezas y servicios	3 años o 100 km: 10 puntos 2 año: 5 puntos Menos de 1 año: 0 puntos
Centro de servicio mecánico con capacidad de respuesta para cubrir la garantía de los equipos ofertados	Tiene Centro de servicio Mecánico: 2.5 puntos No tiene Centro de Servicio Mecánico: 0 puntos
Carta confirmación de repuestos en el país para los equipos ofertados	Posee repuestos en el país: 2.5 puntos No posee repuestos en el país: 0 puntos

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACCESORIOS: Que el oferente ofrezca los servicios de Mantenimiento exigidos por el fabricante y confirmación de los accesorios de seguridad y localización exigidos:

MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS	Puntaje Máximo (10 puntos)
Programa y/o Plan de mantenimiento:	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con los parámetros establecidos por el Fabricante: 5 puntos No presenta Programa y/o Plan de Mantenimiento: 0 puntos
Logística de mantenimientos en las instalaciones de la entidad contratante	<ul style="list-style-type: none"> Presenta Logística adecuada de Mantenimiento: 5 puntos No presenta Logística de Mantenimiento: 0 puntos

PROGRAMA DE ENTREGA DE LOS VEHICULOS: (15 Ptos.)

Enuncia do	Puntaje Máximo (15 puntos)
Que el Plan de Entrega de los vehículos cumpla con el tiempo máximo para la entrega del Camión Compactador.	Entrega máximo 90 días: 15 puntos Entrega en tiempo mayor a 90 días: 0 puntos

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 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO

*H.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.U.
H.S.H.*

CUMPLE”.

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 levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la 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.

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.W.

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45** 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.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de "30" a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.
H.S.

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

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 30 puntos.

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) X100

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:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

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:

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

$$C_1 = 0.70$$

$$C_2 = 0.30$$

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

M.A.G.
C.A.A.
C-T
B.G.
D.H.

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 que luego de aplicar la Formula señalada en la **sección 3.9.1**, haya obtenido el mayor puntaje, calificándola como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta las 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.

M.A.G.
C.A.A.
L.T.
B.G.U.
D.G.H.

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. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **La garantía de fiel cumplimiento será una Póliza de Fianza equivalente al CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato, a disposición de la Entidad Contratante. 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%)**.

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

U.A.G.
C.A.A.
C-T
B.G.U
P.S.H

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 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

U.A.G.
C.A.#.
C.T.
B.G.U.
D.S.H.

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.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de

Entrega **Ver. 2.8**

Recepción de Bienes

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

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

M.A.G.
C.A.A.
E.T.
B.G.V.
P.S.H.

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.

M.A.G
C.A.A
C.T
B.G.W
D.S.H

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

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

M.A.G
C.A.A
C.T
B.G.V
P.S.H

MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, el Ayuntamiento (Poner nombre del ayuntamiento), institución autónoma de Estado Dominicano, que tiene su base constitucional en virtud de lo establecido en el Artículo 199 y siguientes de la Constitución Dominicana, y regido por la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de Julio de 2007, titular del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. (Colocar RNC), con su domicilio y asiento principal en la (Colocar dirección física del ayuntamiento), debidamente representada por su alcalde, el señor (a) (Colocar nombre del alcalde/sa), dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral No. (Colocar cédula del alcalde/sa) domiciliado y residentes en la ciudad de (Nombre del municipio), Provincia (Nombre de la provincia); quien en lo adelante del presente Acuerdo se denominara, **EL AYUNTAMIENTO**, por sus siglas, o por su propia razón social;

De la otra parte (Nombre de la empresa), **SRL, RNC NO. (RNC de la empresa)**, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en (Dirección de la empresa), debidamente representada para los fines del presente Contrato por el Sr. (nombre del gerente) dominicano(a), mayor de edad, soltero, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte (Cedula del gerente), domiciliado(a) y residente en la ciudad de (Ciudad de residencia), quien, para los fines del presente Contrato, se denominará "**EL PROVEEDOR**".

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *"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."*

POR CUANTO: El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determina los umbrales topes que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

POR CUANTO: Que mediante Resolución Administrativa PNP-01-2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley núm. 340- 06, se establecieron los umbrales topes para la determinación de la modalidad y/o procedimiento de selección a utilizar en la contratación de bienes, servicios y obras en el ejercicio correspondientes al año dos mil veinte y uno (2022).

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.U.
R.H.

POR CUANTO: A que en virtud de la referida Resolución y tomando en consideración la Apropiación de existencia de fondos emitida por la Dirección administrativa y financiera del AYUNTAMIENTO, se evidencia que el actual proceso se encuentra enmarcado como una compra o contratación para la adquisición de bienes y Servicios a realizarse mediante **Comparación de Precios**.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su artículo 16, numeral 4, establece además que "**Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este Proceso solo se aplica para las compras de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

POR CUANTO: Que el artículo 65 del referido reglamento indica: "La invitación a participar en un procedimiento de comparación de precios deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria en el Portal Administrativo por el Órgano Rector y en el Portal Institucional. El Plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a cinco (5) días hábiles".

POR CUANTO: Que **EL AYUNTAMIENTO**, cumpliendo con el principio de publicidad, en fecha

_____ del mes de _____ del año 2022, realizó la publicación en el portal Web del Ayuntamiento, donde convocó a empresas a participar en la Comparación de Precios para la **GESTION DE ADQUISICION DE UN (1) CAMIÓN COMPACTADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS**,

Proceso de Referencia No. **AYUNVG-CCC-CP-2023-0002**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ del mes de _____ del año 2022, estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año 2022 se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B", y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año 2022 se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año 2022 se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **EL AYUNTAMIENTO**, mediante Acta de fecha día _____ de _____ del año 2022, le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.
D.S.H.

Contrato de Suministro para **EL AYUNTAMIENTO**, para la **GESTION DE ADQUISICION DE UN (1) CAMIÓN COMPACTADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS**, Proceso de Referencia No. **AYUNVG-CCC-CP-2023-0002**, por un monto de _____.

POR CUANTO: A que el día _____ de _____ del año 2022, **EL AYUNTAMIENTO** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ de _____ del año 2022 **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y 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 E

INTERPRETACIONES.

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

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

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la **EL AYUNTAMIENTO**.

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.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.U.
D.S.H.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO. -

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **EL AYUNTAMIENTO**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas de la **GESTION DE ADQUISICION DE UN (1) CAMIÓN COMPACTADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS**, Proceso de Referencia No. **AYUNVG-CCC-CP-2023-0002**, y sus anexos.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Precio Con ITEBIS	Monto
1	GESTION DE ADQUISICION DE UN (1) CAMIÓN COMPACTADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS.	1	Click here to enter text.	Click here to enter text.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO. -

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de RD\$ _____

4.2 **EL AYUNTAMIENTO** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **EL AYUNTAMIENTO**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.W.
D.S.H.

condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos mediante cheque, a partir de la recepción conforme del bien contratado certificado por el área requirente del Ayuntamiento Municipal.

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA. -

6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **seis (06)** meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. -

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA. -

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ de _____ del año del año 2022, hace formal entrega de una _____ a favor del **AYUNTAMIENTO**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de _____, equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **EL AYUNTAMIENTO** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO. -

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
D.G.W.
D.S.H.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo 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 **EL AYUNTAMIENTO**.

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO. -

11.1 **EL AYUNTAMIENTO** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO. -

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **EL AYUNTAMIENTO**.

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA. -

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. -

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

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE. -

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL. -

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

*M.A.G.
C.A.A.G.
C.T.
B.G.V.
D.S.H.*

presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS. -

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO. -

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo 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 declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO. -

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

M.A.G.
C.A.A.
C.T.
B.G.
P.S.H.