



REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS**

**ADQUISICON DE MATERIAL GRIS
(RELLENO) PARA REPARACION DE
CAMINOS VECINALES**

COMPARACION DE PRECIO
CCC-CP-2021-0002

Ayuntamiento de La Vega
República Dominicana

28 de enero 2020

TABLA DE CONTENIDO

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....	4
Sección I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Precio de la Oferta.....	5
1.3 Moneda de la Oferta	5
1.4 Normativa Aplicable.....	5
1.5 Competencia Judicial	6
1.6 De la Publicidad.....	6
1.7 Demostración de Capacidad para Contratar	6
1.8 Subsanaiones.....	7
1.9 Rectificaciones Aritméticas	7
1.10 Garantías	8
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	8
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	8
1.11 Devolución de las Garantías	8
1.12 Consultas.....	9
1.13 Circulares.....	9
1.14 Enmiendas.....	9
1.15 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	10
1.16 Idioma	11
1.17 Exención de Responsabilidades.....	11
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	11
1.19 Prohibición de Contratar	12
1.20 Representante Legal	13
Datos de la Licitación Pública Nacional (DDL).....	13
2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional.....	13
2.2 Procedimiento de Selección	13
2.3 Fuente de Recursos	13
2.4 Condiciones de Pago	14
2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional	14
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	15
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	16
2.8 Especificaciones Técnicas.....	16
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	20
2.9 Duración del Servicio.....	21
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	21
2.11 Programa del Servicio	21
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	21
2.13 Lugar, Fecha y Hora.....	22
2.15 Documentación a Presentar	22
Apertura y Validación de Ofertas	27
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	27
3.2 Apertura de “Sobres A”, contentivos de Propuestas Técnicas y “Sobre B”, contentivos de Ofertas Económicas.....	27
3.3 Validación y Verificación de Documentos	28
3.4 Criterios de Evaluación	28
3.5 Fase de Homologación	29
3.6 Confidencialidad del Proceso	29

3.8 Evaluación Oferta Económica	30
Sección IV	30
Proceso de Adjudicación	30
4.1 Criterios de Adjudicación	30
4.2 Empate entre Oferentes.....	30
4.3 Declaración de Desierto.....	31
4.4 Acuerdo de Adjudicación	31
PARTE 2 - CONTRATOS.....	32
Sección V.....	32
Disposiciones Sobre los Contratos	32
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	32
5.1.1 Validez del Contrato.....	32
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	32
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	32
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	32
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	32
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	33
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	33
5.1.8 Finalización del Contrato	33
5.1.9 Subcontratos	33
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	33
5.2.1 Vigencia del Contrato	33
5.2.2 Inicio del Servicio.....	33
5.2.3 Modificación del Cronograma del Servicio	34
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	34
Sección VI.....	34
Formularios	34
6.1 Formularios Tipo.....	34

PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Comparación de Precio. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precio para la Contratación Servicios regidos por la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precio (CP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para Compra y Contratación de servicios, proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Procedimiento Apertura Sobres

Esta sección contiene disposiciones sobre el proceso de apertura de los Sobres A y B.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección describe el proceso de Adjudicación

Sección V. Formularios Tipo

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

PARTE I
PROCEDIMIENTO PARA LA
COMPARACION DE PRECIO

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 Comparación de Precio para la Adquisición de Material Gris (Relleno) para Reparación de Caminos Vecinales. Referencia Ayuntamiento la Vega CCC-CP-2021-0002

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Precio de la Oferta

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

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Oferta Económica. 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 Comparación de Precios (CP)**.

1.3 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.4 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios (CP), el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificación 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, en lo adelante la Ley;
- 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, en lo adelante el Reglamento;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

1.5 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.

1.6 De la Publicidad

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores.

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

1.7 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 las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el Municipio de La Vega, cuando se trate de comparación de precio;
- 5) Que el objeto social de sus desempeño sea compatible con el objeto contractual;

1.8 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precio 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 del Ayuntamiento de La Vega de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precio 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, el Ayuntamiento de La Vega 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 el Ayuntamiento de La Vega 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.

El Ayuntamiento de La Vega rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.9 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.

1.10 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda requerida 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:

1.10.1 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.

1.10.2 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, en el caso de tratarse de una MIPYME, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Ayuntamiento de La Vega, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato debe mantenerse vigente hasta la liquidación del Contrato y deberá constituirse en la misma moneda requerida para la Oferta.

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, el Ayuntamiento de La Vega, 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 Ayuntamiento de La Vega, mediante comunicación formal.

1.11 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 Ayuntamiento de La Vega, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.12 Consultas

Los interesados podrán solicitar al Ayuntamiento de La Vega 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 a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO
DE LA VEGA** Referencia:
LA VEGA-CCC-CP-2021-0002
C/ Don Antonio Guzmán esq. Profesor Juan
Bosch, La Vega
Centro de la Ciudad
Teléfonos: 809-242-2000
Correo electrónico: alcaldiadelavega@gmail.com

1.13 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.

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.

1.14 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.15 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 **EL AYUNTAMIENTO DE LA VEGA** 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 la 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 Ayuntamiento de La Vega.
- 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.

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.

- 7) 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, el Ayuntamiento de La Vega 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 la Comparación de Precio 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 la Comparación de Precio, 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.

1.16 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de precio 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.

1.17 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.

1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de Servicios 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.

1.19 Prohibición de 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 Ayuntamiento del Distrito Nacional;
- 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;

PÁRRAFO 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.

PÁRRAFO 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 Servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras y Concesiones 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.

1.20 Representante Legal

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

Sección II

Datos de la Comparación de Precio (CP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precio

Constituye el objeto de la Comparación de Precio para la para la Adquisición de Material Gris (Relleno) para Reparación de Caminos Vecinales. Referencia Ayuntamiento la Vega CCC-CP-2021- 0002

Procedimiento de Selección:

Etapas Múltiples

2.2 Fuente de Recursos

El **Ayuntamiento de La Vega**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma 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 Servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios.

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.

2.3 Condiciones de Pago

El programa de pago deberá iniciar en la fecha que se reciba la factura conforme, pagos a **treinta (30) días** posteriores a la recepción certificada por el área requirente del Ayuntamiento de La Vega.

El compromiso de pago depende total y de forma directa con la **entrega-recepción** conforme a lo requerido y adjudicado por el Ayuntamiento de La Vega.

El Ayuntamiento de La Vega, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.

2.4 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de aviso de convocatoria, en la comparación de precio	Veinte y ocho (28) de enero de 2021 , en la página web de la Alcaldía Vegana http://ayuntamientolavega.gob.do/ , y en el Portal Transaccional administrado por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el primero (1ero) de febrero de 2021.
3.presentation de aclaraciones	Tres (3) de febrero de 2021.
4. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Cuatro (4) de febrero de 2021.
4. Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas.	<u>Ocho (8) de febrero del 2021 desde las 8:00 a.m. hasta las 12: 00 pm. Las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras, tercer piso, sede central del Ayuntamiento de La Vega, ubicada en la calle Antonio Guzmán Esq. Profesor Juan Bosch La Vega</u>
5. Apertura de la Oferta Técnica	<u>Nueve (8) de febrero del 2021 a las 10:00 a.m., mediante videoconferencia.</u>

6. verificación, validación y evaluación de oferta técnicas.	Diez (10) de febrero 2021.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales de oferta técnicas.	Once (11) de febrero 2021.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Doce (12) de febrero de 2021.
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Quince (15) de febrero del 2021 hasta las 12:00 m. , <u>las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras, tercer piso, sede central del Ayuntamiento de La Vega, ubicada en la calle Antonio Guzmán Esq. Profesor Juan Bosch La Vega.</u> Las ofertas técnicas serán evaluadas con las documentaciones recibidas al límite del tiempo establecido en el periodo de evaluación.
10. Notificación de Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Dieciséis (16) de febrero de 2021.
11. Apertura de las Ofertas Económicas	Diecisiete (17) de febrero de 2021.a las 12:00 p.m.en la sala de secciones
12. Evaluación de oferta económica	Dieciocho (18) de febrero 2021.
13. Acto de Adjudicación	Diecinueve (19) de febrero del 2021.
14. Notificación de Adjudicación.	Diecinueve (19) de febrero del 2021.
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	En el plazo de cuatros (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
15. Suscripción del contrato.	Veinte y cinco (25) de febrero del 2021.
16. Publicación del contrato.	Veinte y seis (26) de febrero del 2021.

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, siempre y cuando se traten de Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado con capacidad para atender el requerimiento de que se trata, en el Departamento de Compras, tercer piso, sede central del Ayuntamiento de La Vega, ubicada en la calle Antonio Guzmán Esq. Profesor Juan Bosch , Centro de la ciudad, de lunes a viernes

en el horario de 8:30 a.m. a 3:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución <http://ayuntamientolavega.gob.do/> y en el *Portal Transaccional* administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de los portales digitales deberá enviar un correo electrónico a compras.ayuntamientodelavega@gmail.com, a los fines de que el Ayuntamiento de La Vega tome conocimiento de su interés en participar. Los Oferentes deberán verificar en los portales si existen circulares o enmiendas antes de presentar sus propuestas.

2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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.

2.7 Especificaciones Técnicas

Lote 1
Veinte Mil Doscientos (20,200) Mts de Material Gris (Relleno)

Requerimientos Mínimos

- El **Oferente Adjudicatario** será el responsable de los servicios de transporte y el del Chofer del camión.
- El **Oferente Adjudicatario** debe garantizar los servicios suministrados. El tiempo de respuesta para reemplazo y cualquier eventualidad que le sea reportada por el **ALV**, debe ser respondido y atendido en un tiempo no mayor a las Cuarenta y Ocho (48) horas, luego de notificado.

a) **Características de las máquinas a ser utilizadas para la realización de los servicios:**

Requerimientos Mínimos para el Material de Relleno:

- **Baja Plasticidad.**
- **Tosca Gris no degradada.**
- **Con proctor no menos 2300.**

2.8 1. Despacho de Materiales

- a) El Material deberá estar disponible y será retirado a discreción por el Ayuntamiento del Municipio de La Vega, conforme un planificación de la entidad, en horarios de siete (7) de la mañana a tres (3) de la tarde de lunes a sábado.
- b) En caso de catástrofe o emergencia el Ayuntamiento podrá disponer el retiro del material los días feriado si es necesario para dar respuesta satisfactoria a las necesidades que se presenten. En este sentido el contratista debe aportar toda la colaboración a los fines de poder suplir las necesidades.
- c) El Ayuntamiento informara oportunamente cuales Camiones estarán autorizado para el retirar del Material conforme a una planificación a discreción de la entidad.
- d) La Adecuación del Material a ser utilizado será responsabilidad del contratista, debiendo el material estar en condiciones óptimas para ser utilizado.

- e) Durante la ejecución del contrato, El Contratista deberá respetar las normas establecidas en la legislación de ambiental y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la Autoridad Ambiental, la de Salud y de Trabajo. De igual forma deberán cumplir con todas las normas y reglamentos sobre Extracción de Materiales.
- f) El Ayuntamiento supervisora frecuentemente la calidad del material, podrá ordenar descuentos por el incumplimiento en la calidad del material
- g) El Ayuntamiento de La Vega podrá a su discreción realizar inspecciones a en el lugar de extracción durante el periodo de vigencia del contrato.
- h) Para la firma del contrato deberá constituir pólizas de seguros.
- i) El Contratista deberá contar con el personal para la extracción y preparación del material a su responsabilidad.

2.8 Plazo y Retiro o Entrega de Material

El Llamado a Comparación de Precios se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos no mayor de Diez Meses **(10) meses**, con un cronograma estimado a nivel de cada actividad o logro de objetivos. El Adjudicatario deberá tener material disponible durante ese periodo y capacidad de entrega de hasta 450 Mts de entrega por día.

2.9 Duración del Despacho

La duración correspondiente al despacho será de diez meses aproximadamente.

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

Las Ofertas se presentarán en dos (02) sobres cerrados. Estos Sobres contendrán 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.

Verificar en los portales si existen circulares de respuestas o modificatorias, antes de presentar sus propuestas.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras, tercer piso, sede central del Ayuntamiento de La Vega, ubicada en la calle Antonio Guzmán Esq. Profesor Juan Bosch La Vega**, en la fecha y hora indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso

Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El ALV no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. No se recibirán propuestas pasada la hora de la recepción.

2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original, **encuadernados o carpeta**, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE,
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DE LA VEGA
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”
REFERENCIA: ALV-CCC-CP-2021-0002

2.13 Documentación a Presentar

Persona Jurídica

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034).		
3	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con <u>actividad comercial</u> que Evidencie que puede suministrar los artículos requeridos.		
	Nota: en caso de ser una empresa MIPYME, debe incluir la Certificación vigente en el Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes (MICM) que avale su estatus.		
4	Copia de la Cédula del Representante de la Empresa con calidad para ello.		
5	Declaración Jurada Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06		
6	Copia del Registro Mercantil vigente.		

7	Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: 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. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.		
No.	Documentaciones Financieras	Si	No
8	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.		
9	Formulario IR-2 (y Anexos). Declaración Jurada de la DGII del último período fiscal.		
10	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
11	Certificación expedida por la Dirección de Recaudación del ADN, pago de basura, rampas y/o letreros. En caso de estar domiciliada en el Distrito Nacional.		
12	Una (1) Carta de Referencia Bancaria.		
No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
13	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
14	Documentos que acrediten experiencia en <u>este tipo de rubro.</u> Dos (2) referencias de contratos ejecutados con la Instituciones del Estado firmada y sellada de naturaleza similar al bien a ofertar donde certifiquen que el oferente haya cumplido satisfactoriamente en los plazos establecidos en esos procedimientos donde resultó adjudicatario.		

Persona Física

No.	Documentaciones Legales	Si	No
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034).		
3	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con <u>actividad comercial</u> que evidencie que puede suministrar los artículos requeridos. Nota: en caso de ser una empresa MIPYME, debe incluir la Certificación vigente en el Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes (MICM) que avale su estatus.		
4	Copia de la Cédula.		
5	Declaración Jurada Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06		
No.	Documentaciones Financieras	Si	No
6	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.		
No.	Documentaciones Técnicas	Si	No
7	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036)		
8	Documentos que acrediten experiencia en el <u>este tipo de rubro.</u>		

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

Los documentos contenidos en el “**Sobre B**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

No.	Documentaciones
1.	Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) original, firmado y sellado. <u>NOTA: Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.</u>
2.	Garantía de Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de seis (6) meses. NO SUBSANABLE.

La vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, entrará en vigor partir de la fecha de apertura de los sobres, en el eventual caso que surja alguna modificación en el calendario, la garantía tendrá validez si el período asegurado corresponde a la primera fecha en la que estaba programada la apertura de los sobres.

De acuerdo a Resolución No. 27/2020 emitida por el Comité de Compras y Contrataciones se estableció el protocolo provisional para la apertura de ofertas económicas (sobre B):

- 1. Ofertas Recibidas en físico.** Se recibirán y leerán todas las ofertas económicas con firma ológrafa y sellada en original por la entidad emisora.
- 2. Ofertas recibidas vía Portal Transaccional.** Se recibirán y leerán todas las ofertas económicas escaneadas a color.
- 3.** El comité de evaluación designado para cada proceso realizará todas las gestiones necesarias para validar con la entidad emisora de la garantía de seriedad de la oferta, los formatos anteriormente señalados.
- 4.** En caso de que no sea posible validar la veracidad del documento antes mencionado, el comité de evaluación recomendará al Comité de Compras y Contrataciones descartar sin más trámites la oferta recibida.
- 5.** Si el comité de evaluación lo considera oportuno o necesario, podrá solicitar al oferente que, de acuerdo a los criterios de evaluación, resulte ganador del proceso en cuestión, antes de realizar la Notificación de Adjudicación, el documento original de la garantía de seriedad de la oferta,

Entendiéndose por original el documento con firma manuscrita (no ológrafa) y sello original de la empresa, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento de La Vega

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA” (SOBRE B”)

REFERENCIA: LA VEGA-CCC-CP-2021-0002

La Oferta 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

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 presentación de la Oferta.

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 cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto- descalifica para ser adjudicatario.**

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

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 el Presupuesto (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.

El oferente debe incluir en su oferta técnica, el tiempo de entrega de lo ofertado.

Los bienes suministrados por el adjudicatario deben gozar de altos estándares de calidad y resistencia, conforme la naturaleza del requerimiento y las necesidades de **EL ALV** para satisfacer los objetivos propuestos.

El incumplimiento del contrato y/u orden de compra o servicios por parte del adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**.

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, **EL ALV**, 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.

Se considerará incumplimiento por parte del proveedor, lo siguiente:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del **ALV**.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobres A”, contentivos de Propuestas Técnicas y “Sobre B”, contentivos de Ofertas Económicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A y B”, 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 y B”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán 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 del **ALV**. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

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

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a su Registro de Proveedores del Estado (RPE), licencias de operaciones y demás documentos exigibles en el presente Pliego de Condiciones.
- **Capacidad Técnica:** Que se cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas sin propuestas alternativas.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

- a) Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se

cita a continuación: “Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.”

- b) Serán descalificadas las ofertas que no presenten en el “Sobre A Oferta Técnica” la descripción detallada de los artículos o servicios ofertados, después de haber pasado el plazo para realizar las subsanaciones correspondientes. Considerando la falta de esta descripción técnica como una omisión significativa no subsanable.
- c) Para fines de subsanaciones de la documentación del “Sobre A” este proceso se regirá por lo dispuesto en el Artículo 91 y 93, del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.
- d) Para fines de subsanaciones del “Sobre B” por errores aritméticos en la Oferta Económica, este proceso se regirá por lo dispuesto en el Artículo 92, del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.
- e) **EN LA OFERTA TÉCNICA, LOS BIENES/SERVICIOS OBJETOS DE ESTE COMPARATIVO NO DEBEN TENER NINGÚN VALOR MONETARIO.**

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 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 y Económicas “Sobre A y B”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes 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 Oferentes.

Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por un periodo mínimo de **treinta (30) días**, pudiendo ser prorrogada a requerimiento del **ALV**.

El **ALV**, 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.

3.8 Evaluación Oferta Económica

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 se hará a favor del Oferente que presente la mejor **propuesta económica** y que cumpla con las especificaciones técnicas arriba indicadas y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos del **ALV**, conforme al bajo el criterio del **menor precio ofertado**.

Nota: Los trabajos similares serán acreditados como experiencia cuando se presenten copia de contrato y su correspondiente certificación de recepción satisfactoria.

Sección IV Proceso de Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, y que haya presentado el menor precio.

El **ALV** podrá elegir los ítems de **uno o más oferentes**, que resulten más favorables y cumplan con las especificaciones requeridas.

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 de 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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de diez (10) días.

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

PARTE 2 - CONTRATOS

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 **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **Diez (10) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Servicio

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

5.2.3 Modificación del Cronograma del Servicio

El **ALV**, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma del Servicio Adjudicado, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

Sección VI Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales pueden ser descargados del portal institucional www.ayuntamientolavega.gob.do en el siguiente enlace: <http://ayuntamientolavega.gob.do/> Además se encuentran disponibles en la página de la Dirección General de Compras y Contrataciones <https://www.dgcp.gob.do/> mediante el siguiente enlace directo: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

No hay nada escrito después de esta línea

