



REPÚBLICA DOMINICANA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS (AMA)

Productivo, Participativo y Solidario

Calle Duarte No. 359, Los Alcarrizos, Santo Domingo Oeste, R. D.

Teléfono 809-363-2736



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AMA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA BIENES Y SERVICIOS

COMPARACION DE PRECIO MODALIDAD: AYUNT LOS ALCARRIZOS-CCC-CP-2023-0028

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PROCESO DE EXCEPCIÓN, PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE “ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES COMPACTADORES, PARA REALIZAR TRABAJOS EN RECOGIDA DE DESECHOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA.” EN EL MUNICIPIO DE LOS ALCARRIZOS SANTO DOMINGO.

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
<u>Prefacio</u>	5
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE	6
<u>Sección I</u>	6
<u>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</u>	6
<u>1.1 Objetivos y Alcance</u>	6
<u>1.2 Definiciones e Interpretaciones</u>	6
<u>1.3 Idioma</u>	15
<u>1.4 Precio de la Oferta</u>	14
<u>1.5 Moneda de la Oferta</u>	15
<u>1.6 Normativa Aplicable</u>	15
<u>1.7 Competencia Judicial</u>	15
<u>1.8 De la Publicidad</u>	16
<u>1.9 Etapas de la Licitación</u>	16
<u>1.10 Órgano de Contratación</u>	16
<u>1.11 Atribuciones</u>	16
<u>1.12 Órgano Responsable del Proceso</u>	17
<u>1.13 Exención de Responsabilidades</u>	17
<u>1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas</u>	17
<u>1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles</u>	17
<u>1.16 Prohibición de Contratar</u>	17
<u>1.17 Demostración de Capacidad para Contratar</u>	20
<u>1.18 Representante Legal</u>	21
<u>1.19 Agentes Autorizados</u>	21
<u>1.20 Subsanações</u>	21
<u>1.21 Excepciones</u>	22
<u>1.22 Rectificaciones Aritméticas</u>	22
<u>1.23 Garantías</u>	22
<u>1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta</u>	23
<u>1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</u>	23
<u>1.24 Devolución de las Garantías</u>	23
<u>1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo</u>	24
<u>1.26 Garantía Adicional</u>	24
<u>1.27 Consultas, Circulares y Enmiendas</u>	24
<u>1.28 Dirección</u>	24
<u>1.29 Circulares</u>	24
<u>1.30 Enmiendas</u>	25
<u>1.31 Visita al lugar de las Obras</u>	25
<u>1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias</u>	25
<u>Sección II</u>	27
<u>Datos de la Comparacion de Precios</u>	27
<u>2.1 Objeto de la Comparacion De Precios</u>	27

<u>2.2 Procedimiento de Selección</u>	27
<u>2.3 Fuente de Recursos</u>	27
<u>2.4 Condiciones de Pago</u>	27
<u>2.5 Cronograma de la Comparación De Precios</u>	28
<u>2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones</u>	29
<u>2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones</u>	29
<u>2.8 Especificaciones Técnicas</u>	29
<u>2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra</u>	30
<u>2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</u>	30
<u>2.11 Lugar, Fecha y Hora</u>	31
<u>2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”</u>	31
<u>2.13 Documentación a Presentar</u>	31
<u>2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”</u>	32
Sección III	34
Apertura y Validación de Ofertas	31
<u>3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres</u>	31
<u>3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas</u>	31
<u>3.3 Validación y Verificación de Documentos</u>	31
<u>3.4 Criterios de Evaluación</u>	32
<u>3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contendidos de Propuestas Económicas</u>	33
<u>3.6 Confidencialidad del Proceso</u>	34
<u>3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta</u>	34
<u>3.8 Evaluación Oferta Económica</u>	35
<u>3.9 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica</u>	Error! Marcador no definido.
Adjudicación	40
<u>4.1 Criterios de Adjudicación</u>	40
<u>4.2 Empate entre Oferente</u>	40
<u>4.3 Acuerdo de Adjudicación</u>	41
<u>4.4 Adjudicaciones Posteriores</u>	41
PARTE 2	42
CONTRATO	42
Sección V	42
Disposiciones Sobre los Contratos	42
<u>5.1 Condiciones Generales del Contrato</u>	42
<u>5.1.1 Validez del Contrato</u>	42
<u>5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</u>	42
<u>5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato</u>	42
<u>5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato</u>	42
<u>5.1.5 Ampliación o Reducción de la Contratación</u>	42
<u>5.1.6 Finalización del Contrato</u>	43
<u>5.1.7 Subcontratos</u>	43
<u>5.2 Condiciones Específicas del Contrato</u>	43
<u>5.2.1 Vigencia del Contrato</u>	43
Sección VI	43
Incumplimiento del Contrato	43

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato	43
6.2 Efectos del Incumplimiento	44
6.3 Tipos de Incumplimientos	44
6.4 Sanciones	44
PARTE 3	45
DE LAS OBRAS	¡Error! Marcador no definido.
Sección VII	39
Ejecución y Recepción de la Obra	39
7.1 Inicio de la Construcción	39
7.2 Recepción Provisional	39
7.3 Recepción Definitiva	40
7.4 Garantía de Vicios Ocultos	¡Error! Marcador no definido.
Sección VIII	40
Obligaciones de las Partes	40
8.1. Obligaciones de la Entidad Contratante	40
8.2 Obligaciones del Contratista	40
8.2.1 Normas Técnicas	¡Error! Marcador no definido.
8.2.2 Seguridad	40
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales	¡Error! Marcador no definido.
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	40
8.2.5 Seguro contra daños a terceros	41
8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo	41
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo	¡Error! Marcador no definido.
8.2.8 Seguridad Industrial	50
8.2.9 Contabilidad del Contratista	50
Sección IX	50
Formularios	50
9.1 Formularios Tipo	51
9.2 Anexos	51

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de **(AMA-CCC-CP-2023-0028)** regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decretos No. 490-07 y 543-12.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE (AMA-CCC-CP-2023-0028)

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la Contratación de Obras 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. 490-07.

Sección II. Datos de la AMA-CCC-CP-2023-0028

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra, Bienes y Servicios, proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

Sección VII. Ejecución y Recepción del Servicio

Esta sección incluye los requisitos de entrega del Servicios, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA AMA-CCC-CP-2023-0028

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 Precios para la **“ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES COMPACTADORES, PARA REALIZAR TRABAJOS EN RECOGIDA DE DESECHOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA.”** Del Ayuntamiento municipal de Los Alcarizos (Referencia: AYUNT LOS ALCARRIZOS-CCC-CP-2023-0028).

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los periodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

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

Comité de Compras y contrataciones Municipal: Órgano Administrativo de carácter permanente designada por la Ley como responsable de la aprobación del Procedimiento de Selección y de emitir las resoluciones con la recomendación de Adjudicación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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

Consortio: Asociación de personas naturales y jurídicas o personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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

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

Contratista: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y contrataciones Municipal con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Compras y contrataciones Municipal.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Licitación.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Diseño Arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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

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

Licitación Pública Nacional: 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. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal del Servicio a ser ejecutados. Adjudicado.

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

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

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente, designada por el Contratista, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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

1.2.1. Definiciones de términos y conceptos que complementan los servicios a contratar.

Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Medio Ambiente relacionadas con los objetivos de esta licitación pública y la Norma para la Gestión Ambiental de los Residuos No Peligrosos, NA-RS-001-03, las siguientes:

Acopio: Reunión o concentración de residuos sólidos guardando la clasificación original (sin mezclar) en un determinado punto de la operación.

Almacenamiento: Acción de retener temporalmente los residuos previo su entrega al servicio de recolección, valorización y/o disposición final.

Aseo Urbano: Conjunto de actividades y procesos que comprende el almacenamiento, presentación, recolección, transporte, transferencia, tratamiento, disposición, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recuperación, reusó y reciclaje de los residuos sólidos municipales. Sinónimo de limpieza pública.

ASDE: Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrazos.

Basura: Sinónimo de residuos sólidos municipales.

Basurero: Sitio o vertedero en donde se arrojan residuos sólidos de forma no controlada, en donde no existen técnicas de manejo y en el que no se ejerce control, representando riesgos para la salud humana y el medio ambiente. Sinónimo de vertedero, botadero.

Capacidad: Referida de acuerdo al Art. 8 de la Ley 340/06 a la calificación profesional y técnica que posee el oferente (empresa) que aseguren su competencia, recursos financieros, equipos y demás medios físicos, fiabilidad, experiencia y personal necesario para ejecutar el contrato

Capacidad Financiera: Referida a la posibilidad que tiene una empresa para realizar pagos e inversiones a corto, mediano y largo plazo para su desarrollo y crecimiento, además de tener liquidez al margen de las utilidades de sus operaciones.

Capacidad Técnica: Conjunto de conocimientos y habilidades que poseen los miembros de la empresa para realizar o ejecutar algo.

Capacidad de respuesta: Disposición y voluntad de una entidad prestataria de servicios públicos para ayudar a los usuarios y proporcionar un servicio rápido.

Compactador: Todo equipo o máquina que reduce el volumen de los residuos sólidos aplicando presión directa.

Contenedor: Recipiente de capacidad variable empleado para el almacenamiento temporal o para el transporte de residuos sólidos.

DIGAU Dirección de Gestión Ambiental y Aseo Urbano

Disposición final: Término utilizado para referirse al hecho de depositar o confinar los residuos sólidos de forma permanente en un relleno sanitario a fin de evitar impactos negativos al medio ambiente como resultado de su descomposición o desintegración.

Duquesa/Sitio de disposición final: Nombre con el cual se designa al actual lugar de disposición final de los residuos sólidos, situado en el Municipio Santo Domingo Este. También denominado Relleno Sanitario/Vertedero Municipal.

Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos: Persona jurídica que presta servicios de residuos sólidos mediante o varias de las siguientes actividades: Limpieza de vías, espacios públicos, recolección y transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

Estación de Transferencia: Instalación permanente o provisional de carácter intermedio, en el cual se reciben residuos sólidos de las unidades recolectoras de baja capacidad y se transfieren, procesados o no a unidades de mayor capacidad para su acarreo hasta el sitio de disposición final.

Especificaciones técnicas: Son las normas en las que se describen las características, medios y modalidades mínimas para la prestación de los diversos servicios y de acuerdo a las leyes y reglamentos creada para tales fines.

Equipo: Comprende todos los vehículos recolectores, cajas recolectoras, vehículos y carretas de transferencia, equipo, vehículos de supervisión propia, contenedores y cualquier otro destinado a la operación y supervisión propia de los servicios contratados.

Fiabilidad: Habilidad para realizar el servicio prometido de forma confiable.

Generador de Residuos: Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que como resultado de sus actividades pueda crear o generar residuos sólidos.

Gestión de Residuos : Referido al manejo o administración de acciones dirigidas a dar a los residuos sólidos el destino más adecuado de acuerdo con sus características, de manera que no se ponga en peligro la salud humana y sin que se utilicen procedimientos y métodos que afecten el medio ambiente.

Idóneo: Apreciación técnica favorable por parte de la Comisión de Evaluación que basándose en la Norma de Gestión Ambiental de los Residuos Sólidos no Peligrosos y en los requerimientos técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones emite sus opiniones y ponderaciones.

Idoneidad Técnica: Referida y fundamentada en la capacidad para responder en condiciones favorables con los requisitos y disposiciones contenida en el presente pliego.

Instalaciones de infraestructura administrativa y operativa: Obras destinadas a proveer servicios y espacio físico para actividades administrativas, taller de mantenimiento y lavado de vehículos, vestuarios y baños; y aquellas que se consideraran necesarias para administrar y apoyar la operación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Inversión: Monto de recursos económicos que el Oferente se compromete a ejecutar para realizar la operación del servicio, recolección y transporte de residuos sólidos.

Macro ruta: Es la distribución, según la frecuencia y horario de atención, de los servicios de recolección por zonas, dependiendo de sus condiciones particulares.

Micro ruta o ruta Es la descripción detallada y graficada en planos del recorrido y secuencia que debe cubrir cada uno de los equipos (camiones recolectores) por las calles y avenidas del municipio Los Alcarizos.

Manejo. Forma de tratar los residuos sólidos desde que las personas los generan, siguiendo el proceso de recolección y traslado hasta antes de llegar al vertedero y/o relleno sanitario.

Norma técnica Documento establecido por consenso y aprobado por instancia competente, para uso común y repetitivo; contiene reglas, directrices o características para realizar actividades o medir sus resultados.

Parámetros referenciales de evaluación. Factores que se definen en el Pliego de Condiciones para calificar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los proponentes.

Perfil Corporativo: Documentos que contiene las credenciales e informaciones referentes a la capacidad técnica y económica del Oferente para llevar a cabo los servicios que se solicitan.

Plan de Trabajo: Instrumento de trabajo que contiene los detalles de la metodología que empleará el Oferente para la prestación de los servicios que se licita y que toma en cuenta los criterios y requisitos expuestos por el AMA en las especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones.

Plan de Operaciones: Debe contener un Enfoque Operativo Equipos de Apoyo Descripción del equipo técnico, talleres y facilidades de mantenimiento y conservación del servicio de forma sostenible.

- Brigadas operativas General Recolección Residuos Sólidos.
- Brigadas por zonas
- Talleres de reparación y garajes
- Oficinas sectoriales
- Detalle los recursos a emplear: Humanos, materiales o económicos.
- Rutas frecuencias, sectores, calendario, equipos, etc.,
- Estrategias para eliminar micro-vertederos entre otros.

Precio: Expresión de valor que tiene un producto o servicio, por lo general, manifestado en términos monetarios, que la Entidad Contratante, en este caso, el AMA pagaría al Contratista para lograr el conjunto de beneficios que resultan de tener o usar el producto o servicios que se licitan.

Punto de recolección: Lugar específico ubicado en la vía pública donde los residuos sólidos generados por los residentes, comerciantes, industrias, hospitales, etc., se colocan para su transporte.

Propuesta: Conjunto de documentos que contienen las ofertas técnica y económica inherentes a la licitación, presentados por el proponente en cumplimiento a lo que se exige en el Pliego de Condiciones presentados por cada proponente u oferente.

Propuesta económica Documento que contiene el precio por el servicio y el detalle económico de las inversiones y costos de operación.

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

Propuesta técnica Documento que establece las condiciones técnicas de operación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Recolección y Transporte: Servicio de recolección de residuos sólidos desde el punto de clasificación o desde los puntos de acopio de cada área, utilizando vehículos motorizados (camiones y equipos recolectores) hasta las zonas de tratamiento, almacenamiento temporal o de disposición final.

Recorrido del servicio: Trayecto comprendido entre el punto inicial y el punto final de efectiva prestación de servicio respectivo (recolección), no incluyendo las distancias del desplazamiento de los medios para la prestación ni el posterior transporte de residuos retirados en dicho trayecto.

Relleno Sanitario: Espacio construido en el manto superior de la tierra para la disposición final de residuos sólidos municipales con características especiales para evitar la contaminación del mantos freáticos y de áreas cercanas.

Residuos o Basuras: Material rechazado con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente, incluye, todo desecho de la actividad familiar, como resultado de la preparación de alimentos, desgastes de útiles, muebles, indumentaria, etc. Los envases (cartones, metales, maderas, vidrios, plásticos, entre otros), los desperdicios de generadores y/o expendedores de alimentos, animales muertos que se encuentren en la vía pública, los provenientes del servicio de barrido y limpieza de calles y mantenimiento de espacios verdes y jardines.

Residuo reciclable: Es todo residuo factible de ser reciclado, tal como el papel, cartón, plástico, metal, vidrio, trapo, etc.,

Servicios adicionales Servicios distintos de la recolección, que complementan la limpieza del área contratada. En el caso de la presente licitación se trata de los operativos llevados a cabo en áreas públicas como los residuos de los mercados.

Solvencia Técnica Ambiental: Hace referencia a la capacidad del contratista para ejecutar servicios que son sensibles al medio ambiente; gestionar actividades de recolección y disposición de residuos sólidos; formular proyectos y planes especializados; minimizar riesgos e impactos negativos al medio ambiente en armonía con los requisitos que establecen las normas de medio ambiente y gestión de residuos sólidos no peligrosos.

Transporte. Proceso de traslado de la basura en las unidades recolectoras, desde el lugar donde es recolectada, hasta el lugar destinado para su disposición final, o relleno sanitario.

Inspector: Funcionario municipal responsable de realizar la inspección técnica del servicio.

Unidad Recolectora, Camión Recolector o Vehículo de Recolección: Vehículo destinado a ejecutar el servicio de recolección, cuyas características se describen en la oferta técnica y el contrato.

Usuario: Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca residuos sólidos y que deban ser retirados por el adjudicatario.

Unidad de Medida a Utilizar Para los Servicios a Contratar: Toneladas

Viabilidad técnica y económica: Todo aquello que atienda a las características tecnológicas y naturales involucradas en un proyecto y su relación con los recursos técnicos y financieros requeridos para poner en marcha un proyecto, considerando su costo/beneficio en cuanto a lo que se pretende obtener.

Vía pública: Área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular, incluyendo los sectores, accesorios a los mismos, como calzadas, cunetas, espacios entre líneas municipales.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

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

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas pero no la cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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 IAO.

Evaluación Oferta Económica.

El comité de compras y contrataciones municipal es evaluara y comparara únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones. La comisión Evaluadora asignara el puntaje máximo a la oferta presentada con que más se adapte a este pliego y los demás ofertas recibirán un puntaje proporcional al cumplimiento de esta condición.

La Propuesta económica de un posible adjudicatario podrá rechazarse si:

1. Superaran en un 5% el presupuesto de la Entidad Contratante
2. Si estuvieran por debajo de un 15% del presupuesto de la Entidad Contratante
3. Si omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permitía anticipar que el proponente Precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.
4. Si la o las ofertas obtenidas superaran el presupuesto de la Entidad Contratante en un 5% deberá realizarse una nueva evaluación de este presupuesto para verificar si existió algún factor que demuestre la diferencia y ser fundamentado en el expediente, de lo contrario deberán rechazarse las ofertas y realizarse un nuevo procedimiento pudiéndose realizar los cambios en los pliegos que se consideren pertinentes o aclaratorios.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del 2007, 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha 30 de agosto del 2007.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán

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

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparación de precios Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos las dos páginas web, la del Ayuntamiento Municipal de los Alcarrizos y el portal de la Dirección de compras Dominicanas por el término de cinco **(5) días**, anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La convocatoria a presentar Ofertas en las **AMA-CCC-CP-2023-0028**, deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución y en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, por el término de cinco **(5) días consecutivos**, con un mínimo de dos **(02) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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.

1.9 Etapas de la Comparación de Precios:

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

Etapas Única:

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

Etapas Múltiple:

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

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y contrataciones Municipal sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.10 Órgano de Contratación

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

1.11 Atribuciones

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

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

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y contrataciones Municipal. El Comité de Compras y contrataciones Municipal está integrado por cinco miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Director de Planificación de la entidad o su delegado;
- La Encargada de la Oficina de Libre acceso a la Información.(OAI)

1.13 Exención de Responsabilidades

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

1.14 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 obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.16 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 340-06;

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

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones No podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 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 país, cuando se trate de Comparación de precios nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

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

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y contrataciones Municipal.

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y contrataciones Municipal de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de la Licitación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

1.21 Excepciones

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.
- No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.
- En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- 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.
- 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.

- 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.

1.23 Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías;

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

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al 1% del monto total de la Oferta.

En los casos de Comparación de precios de etapa múltiple, la Garantía de Seriedad de la Oferta será establecida en un monto fijo, por la Entidad Contratante, la cual no deberá ser mayor al 1% del monto total de la Oferta, y durante el plazo que dure el Contrato.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica.

1.26 Garantía Adicional

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un periodo de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

1.27 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

1.28 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y contrataciones Municipal, dirigidas a:

Comité de Compras y contrataciones Municipal
[Ayuntamiento Municipal de los Alcarrizos]
Referencia: **AYUNT LOS ALCARRIZOS-CCC-CP-2023-0028).**

Dirección: [C/Duarte, No.359, Municipio Los Alcarrizos, Provincia Santo Domingo, R.D.]
Fax: [809-621-6368]
Teléfonos: [809-363-2736]
www.ama.gov.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

1.29 Circulares

El Comité de Compras y contrataciones Municipal podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.30 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y contrataciones Municipal 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 publicaran 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 Municipal pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.31 Visita al lugar de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. De no hacerlo, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho Emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudieran derivarse. El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los Oferentes. Asimismo, los Oferentes deberán examinar el sitio y los alrededores de la Obra e informarse por su cuenta acerca de la naturaleza del terreno y del subsuelo, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la Obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta, debiendo dejar los mismos en idénticas condiciones a las que se encontraban previamente a la ejecución de tales trabajos. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

1.32 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

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 Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) 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.
- 8) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en la Comparación de precios 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

Sección II
(Datos de la AMA-CCC-CP-2023-0028)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES COMPACTADORES, PARA REALIZAR TRABAJOS EN RECOGIDA DE DESECHOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA.”** Del Ayuntamiento municipal de Los Alcarrizos (Referencia: AYUNT LOS ALCARRIZOS-CCC-CP-2023-0028).De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Proceso Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola fase. (Una sola etapa)

2.3 Fuente de Recursos

[Ayuntamiento Municipal de los Alcarrizos],de conformidad con el Artículo 38 del Reglamento 490-07 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 **[2023]**, Estructura programática **0011-000001** y el calificador del gasto **225401 CUENTA DE INVERSION**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El precio de la contratación será de acuerdo al mejor precio presentado y que cumpla con los requerimientos de este pliego, no superando los RD\$ 120,000 mil pesos, por cada camión. Los pagos se realizarán por un monto mensual en Pesos Dominicanos (RD\$). El contrato que resulte de la adjudicación se pagará con cargo al presupuesto de gastos del AMA correspondiente al año fiscal 2022 y a los presupuestos futuros que coincidan con los años de vigencia del contrato.













El AMA procederá a ejecutar los pagos al contratista previa presentación por parte de este de las facturas de cobro e informes mensuales con detalle de la ejecución de los servicios prestados, en un plazo no menor de **(35) días del mes calendario que corresponde al desembolso de fondos que el Gobierno Central transfiere a los ayuntamientos** en virtud de lo que dispone la Ley 163-03 sobre Régimen de Cooperación y Asistencia Financiera del Poder Ejecutivo a los ayuntamientos y el porcentaje que asigna la Ley de Presupuesto General del Estado Dominicano.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por el Servicio Contratado.

2.5 Cronograma de la comparación de precios.

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz,		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	2/11/2023 15:00	
Presentación de aclaraciones	9/11/2023 10:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	10/11/2023 17:30	
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	14/11/2023 15:00	
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	16/11/2023 10:00	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	16/11/2023 12:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	17/11/2023 12:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	20/11/2023 10:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	21/11/2023 10:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	21/11/2023 17:00	
Apertura Oferta Económica	22/11/2023 10:00	
Evaluación de Oferas Económicas	23/11/2023 10:00	
Acto de Adjudicación	23/11/2023 12:00	
Notificación de Adjudicación	23/11/2023 14:00	
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	24/11/2023 10:00	
Suscripción del Contrato	24/11/2023 15:00	
Publicación del Contrato	24/11/2023 17:00	
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días	

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 los Alcarrizos, oficina de Compras y Contrataciones del AMA, 2do nivel]**, ubicada en la **C/Duarte, Municipio Los Alcarrizos, Provincia Santo Domingo, R.D.** O A través del **Portal de Compras y Contrataciones** en el horario de **[8:A.M. A 3:P.M. De lunes a viernes]**, en la fecha indicada en el Cronograma de la comparación de precios y en la página Web de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

2.7 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, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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 Especificaciones Técnica

Comparación de precios Para el **“ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES COMPACTADORES, PARA REALIZAR TRABAJOS EN RECOGIDA DE DESECHOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA.”**

Especificaciones y condiciones de los camiones:

Servicios **“ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES COMPACTADORES, PARA REALIZAR TRABAJOS EN RECOGIDA DE DESECHOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA.”** Del Ayuntamiento municipal de Los Alcarizos (Referencia: AYUNT LOS ALCARRIZOS-CCC-CP-2023-0028), que debe realizar labores diarias de recolección y disposición final de desechos sólidos, dentro del Municipio de Los Alcarizos.

Descripción del Bien	Cantidad	Especificaciones Técnicas
Lote 1 <u>“ALQUILER DE CUATRO (4) CAMIONES COMPACTADORES, PARA REALIZAR TRABAJOS EN RECOGIDA DE DESECHOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA.”</u> Del Ayuntamiento municipal de Los Alcarizos (Referencia: AYUNT LOS ALCARRIZOS-CCC-CP-2023-0028).	4 CAMIONES COMPACTADORES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de los camiones grandes. • En buen estado. • Cada camión debe contar con: <ul style="list-style-type: none"> • seguros al día. • Combustible Diésel • Estacionamiento En el Municipio • Disponibilidad para iniciar DE MANERA INMEDIATA • Trabajar los viajes lleno debidamente fiscalizado por día. • 45 viajes al mes.

Las partes convienen: Que por cada unidad (Camión) que resulte fuera de labores o dañado, si así lo desearan de sustituir las mismas por otras unidades de igual o mayor capacidad, mayor o igual cantidad, en un plazo de tres (3) días después de haber sido informado, pudiendo el Ayuntamiento Municipal de Los Alcarizos, contando a partir de este plazo dejar fuera de contratación las unidades dañadas, es decir, dejar como contratadas las que queden en función, sin ninguna responsabilidad para esta Institución, o sea que este contrato tiene fuerza de ley, modificable según la cantidad de unidades que puedan mantener continuamente el contratista, siendo esta mención la excepción; mas lo estipulado en el contrato en que el Ayuntamiento Municipal de Los Alcarizos, podrá unilateralmente modificar el contrato de referencia, estableciendo esto por el carácter que tiene el servicio público de recogida de desechos sólidos

Que el ganador tiene que presentar en condiciones listas los Camiones antes de hacer el Contrato.

45 viajes al mes, se permite un mínimo de 42 viajes para pagar el contrato, menos de ahí se calculará los viajes vertidos para pagar un equivalente a lo convenido. De forma justa equilibrada.

El horario será coordinado por la dirección de limpieza

Que la Compañía que incumpla con lo acordado en el contrato, se le cancelara el contrato.

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución del Contrato. 90 días

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los **[90 días]**.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

2.10 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 Municipal

Ayuntamiento Municipal de los Alcarrazos

Referencia: **AMA-CCC-CP-2023-0028**

Dirección: **[C/Duarte No. 359, Mun. Los Alcarrazos, Prov. Santo Domingo, R.D.]**

Fax: **[809-621-6368]**

Teléfonos: **[809-363-2736, ext. 2001-2028]**

www.ama.gov.do

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

2.11 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 Municipal y el Notario Público actuante, **[Salón de conferencia del AMA, sito [C/Duarte, Municipio Los Alcarrazos, Provincia Santo Domingo, R.D], desde [8: A.M. A 3:P.M. De lunes a viernes]**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La apertura del **“Sobre A”, Propuesta Técnica** se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación, procediendo el Notario actuante a certificar el contenido del mismo.

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

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 Municipal hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **[Insertar número de fotocopias]**, 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 Municipal

Ayuntamiento municipal de los Alcarrizos

PRESENTACIÓN: **Oferta Técnica**

REFERENCIA : **AMA-CCC-CP-2023-0028.**

2.13 Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 2) Formulario de información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Formulario de Equipos del Oferentes (**SNCC.F.036**)
- 4) Formulario de Experiencia como Contratista (**SNCC.F.**)
- 5) Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 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.
- 7) 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.
- 8) Fotocopia cédula identidad y electoral del representante legal de la empresa y/o pasaporte
- 9) Carta de intención de Participación
- 10) Copia Registro Mercantil actualizado.
- 11) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados por las persona con calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.
- 12) Plan de Trabajo
- 13) Presupuesto (**SNCC.F.033**). Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país
- 14) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

- 15) Que el Oferente garantice dos viaje por día, Cada Camión al Vertedero,
- 16) Que el Oferente cuente con Camiones adicionales para cuando se dañe una unidad.

2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, siendo válida cualquier Oferta bajo otro tipo de Modalidad, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **[1 (uno) original y 3 (tres) de fotocopias]** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de fianza. Con una garantía corresponde al 1% del monto total de la obra, Bienes o Servicios.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:
* El Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034. La Falta del mismo, la Omisión o error de cualquiera de las informaciones requeridas en el mismo.
* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo.
* El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). La Falta del mismo, la Omisión o error de cualquiera de las informaciones requeridas en el mismo.

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 Municipal

[Ayuntamiento municipal de los Alcarrazos]

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA : AMA-CCC-CP-2023-0028.

Las Ofertas deberán ser presentadas, en el formulario designado al efecto y el cual estará debidamente sellado por **[Ayuntamiento Municipal de los Alcarrazos], siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la Obra, no obstante lo cual deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro 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 Licitación, 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.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **[Ayuntamiento Municipal de los Alcarrizos]** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente 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 Municipal, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario 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 concluido el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o

errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

3.4 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de la oferta técnicas,

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 "Sobre A", a los fines de la recomendación final

- **El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas. Precios más bajos del Oferente (Oferta económica)**

3.4.1 Elegibilidad:

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos
- c) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

- d) Que el Oferente **garantice dos viajes por día, Cada Camión al Vertedero,**
- e) Que el Oferente **cuenta con Camiones adicionales para cuando se dañe una unidad.**
- f) **El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

3.4.2 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **seis (3 meses)** últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

- c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

3.4.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en Servicios similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración del Servicio.

3.4.4 Experiencia de la Empresa

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de **[5 años]**, en la ejecución de Servicios similares, en los **5 meses]**, anteriores a la fecha del presente llamado.

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

El Comité de Compras y contrataciones Municipal, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les 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 Municipal, hará entrega formal al Notario 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 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 o Agentes Autorizados 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 las casas 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 ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (F. PEB-06), debidamente decepcionado 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 de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan Cumplido con los requisitos, en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.8.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4– Criterios de Evaluación, La evaluación de la oferta económica se calificara bajo el criterio menos precio ofertado.

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

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

[Ajustar conforme se establezcan los coeficientes de evaluación para las Ofertas Combinadas]

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada, en base a la otorgación de puntaje, sino únicamente podrán ser calificados utilizando el criterio de **(Cumple/No Cumple)**, en atención a las disposiciones del párrafo I del artículo 88 del Reglamento de aplicación, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Empate entre Oferente

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y contrataciones Municipal procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y contrataciones Municipal 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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y contrataciones Municipal 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 Municipal 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.

4.4 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 **[5 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**.

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 y Seriedad de la Ofertas

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **[4% de Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria]**. La vigencia de la garantía será de **[90 días]**, 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir, el mismo entrará en vigencia a partir de la firmas del mismo, y tendrá una duración de 90 días calendarios.

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.

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 de conformidad con el numeral 1.26 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

5.1.5 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **veinticinco por Ciento (50%)** el monto del Contrato original del Servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5.1.6 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.7 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **[3 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.

Sección VI Incumplimiento del Contrato

6.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

6.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario 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.

6.3 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

A) Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

B) Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.

C) Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se consideraran de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos detallados hace pasible al Contratista de la aplicación de las siguientes sanciones:

[La Entidad Contratante deberá definir, conforme al tipo de infracción la sanción a ser aplicada, bajo el principio de equidad y justicia].

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.9 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

Sección VII

Ejecución y Recepción del Servicio

7.1 Inicio del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al Plazo de Ejecución y Plan de Trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

7.2 Recepción Provisional

Al concluir el Servicio, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que el Servicio está en condiciones de ser recibido en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

7.3 Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación del Servicio y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva del Servicio.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que el Servicio ha sido ejecutado conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que el Servicio está en condiciones de ser concluido en forma definitiva.

El Servicio podrá concluirse, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

Sección VIII Obligaciones de las Partes

8.1. Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de treinta (30) días, a más tardar los días 5 de cada mes contados a partir de los 30 días .

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.2 Seguridad

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente sobre la base del estudio previo de impacto ambiental realizado por la Entidad Contratante, tanto dentro como fuera de la Zona.

El Contratista solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

8.2.4 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no

cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

8.2.5 Seguro contra daños a terceros

Durante la ejecución del Servicio, así como durante el plazo de garantía, El Contratista suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos.

8.2.6 Seguro contra accidentes de trabajo

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducirse al efectuarse el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

8.2.8 Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

9.1 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.**

Sección IX Formularios

9.1 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.**

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, Ayuntamiento Municipal de los Alcarizos, Referencia: No. AMA-CCC-CP-2023-0028,

SNCC.P.006 Pliego de Condiciones Específicas de Bienes, Servicios y Obras

Dirección C/Duarte No. 359 Los Alcarizos, Municipio Los Alcarizos, Provincia Santo Domingo Oeste. Teléfono (809) 363-2736. Ext.2028 / 2001

9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Estructura para brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
5. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
6. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
7. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
8. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
9. Certificación de la **(DGII)** al día
10. Certificación de la **(TSS)** al día

NOTA: Para personas físicas no se requiere al Certificación de la TSS.

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles, actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerara como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números de teléfonos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

Comité de Compras y Contrataciones

Para mayor información contactar el departamento de Compras y Contrataciones a los Teléfonos (809-363-2736, ext. 2028 / 2001 Email: efraincompra@gmail.com

FAVOR LLENAR TODOS LOS FORMULARIOS SIGUIENTES CONFORME A LA INFORMACIONES COMPLETAS Y PRECISAS QUE CONTENGA EL ORFERENTE DE LO SOLICITADO.



FECHA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS

Página 1 de 1

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, (AMA-CCC-CP-2023-0028), incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.



FECHA

Página 1 de 1

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, **(AMA-CCC-CP-2023-0028)**, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

NO TENEMOS RESERVAS

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

Nombre del servicio.

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

- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.



Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO

Nombre del Oferente:

A. Personal de soporte técnico.

Nombre	Cargo o labor que desempeña	Estudios realizados y profesión	Experiencia en su labor actual

B. Facilidades del taller.

Instalaciones físicas:

Equipos de medición y herramientas:

Existencias de partes y repuestos para los modelos del equipo ofertado:



No. EXPEDIENTE

AMA-CCC-CP-2023-0028

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

EQUIPOS DEL OFERENTE

Señores:

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra **(denominación de la obra)** contratada a través del proceso referencia **(Indicar Procedimiento de Contratación)** de esa Institución.

	Descripción	Potencia/ Capacidad	No. de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad	Origen (país)	Valor actual en Pesos Dominicanos
a)	Equipos de construcción						
b)	Vehículos y Camiones						
c)	Otros Equipos						

Firma _____

Sello _____



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, AMA

Página 1 de 1

FECHA

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: [-----]
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [SI]
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: -----
4. RPE del Oferente: [EJEMPLO: 51290]
5. Domicilio legal del Oferente: -----.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [-----] Dirección: [C/SANTIAGO ESQ. PASTEUR, PLAZA JARDINES DE GAZCUE, SUITE 301, DISTRITO NACIONAL] Números de teléfono y fax: [-----] Dirección de correo electrónico: [-----@gmail.com]



No. EXPEDIENTE

AMA-CCC-CP-2023-0028

FECHA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Página 1 de 1

Señores

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LOS ALCARRIZOS

POR CUANTO (-----) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (AMA-CCC-CP-2023-0028) de fecha (N/A) a suministrar a (-----)

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

POR CUANTO los suscritos (Compañía de Seguros Dominicana) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo -----o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

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

Esta garantía es válida hasta el día (treinta (30) del (abril) del (Dos mil veinte y dos (2022)).

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

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, Ayuntamiento Municipal de los Alcarizos, Referencia: No. : AMA-CCC-CP-2023-0028. Dirección C/Duarte No. 359 Los Alcarizos, Municipio Los Alcarizos, Provincia Santo Domingo Oeste. Teléfono (809) 363-2736

9.2 Anexos

11. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026)
12. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
13. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
14. Estructura para brindar Soporte Técnico (SNCC.F.035)
15. Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
16. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
17. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
18. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)/
19. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
20. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
21. Certificación de la (DGII)
22. Certificación de la (TSS) (La persona física no requiere TSS)

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles, actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerara como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números de teléfonos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

Comité de Compras y Contrataciones

Para mayor información contactar el departamento de Compras y Contrataciones a los Teléfonos| (809-363-2736, ext. 2028/2001

Para mayor información contactar el departamento de Compras y Contrataciones

Teléfonos: (809-363-2736, ext. 2028-2001

email: efraincompra@gmail.com / coycoama@gmail.com