



AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE
MONTE PLATA



REPÚBLICA DOMINICANA
Ayuntamiento Municipal de Monte Plata

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA

**“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR
LA ATENCION SANITARIA Y HUMANITARIA EN LAS ZONAS
AFECTADAS POR EL HURACAN FIONA”**

Amparado en el Decreto Núm. 537-22 para el auxilio de las
provincias afectadas por el huracán Fiona

Proceso de Excepción de Emergencia
AMMP-MAE-PEUR-2022-0001

Monte Plata, Provincia Monte Plata
República Dominicana. Noviembre, 2022

1. Datos del procedimiento

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 el Procedimiento de Excepción de emergencia Nacional (PEEN) llevado a cabo por el AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE PLATA, para la "Adquisición de vehículos necesarios para garantizar In atención sanitaria y humanitaria en las zonas afectadas por el Huracán Fiona", de referencia Núm. AMMP-MAE-PEUR-2022-0001

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente o Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento 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 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

1.3 Descripción de los bienes/ servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la "Adquisición de vehículos necesarios para garantizar la atención sanitaria y humanitaria en las zonas afectadas por el Huracán Fiona", referencia Núm. AMMP-MAE-PEUR-2022-0001, de acuerdo con las siguientes características:

Ítem	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Rubro
1	Unidad	1	CAMION VOLTEO 3 METROS CUBICOS	22100000
2	Unidad	1	CAMION VOLTEO 3 METROS CUBICOS	22100000
3	Unidad	1	EQUIPO PESADO GREADER O MOTONIVELADORA	22100000

Los rubros solicitados para este procedimiento corresponden con:

22100000 “MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO DE CONTRUCCION”

Nota: Se deben consultar los términos de referencia y especificaciones técnicas correspondientes a los bienes/ servicios solicitados.

1.4 Etapas del Proceso de Emergencia

Al tratarse de un Proceso de Excepción de Emergencia Nacional y en Virtud de las disposiciones contenidas en el Párrafo V del Art. 23 del Dec . Numero 543- 12 Reglamento de aplicación de la LEY núm. 340-06, este proceso se realizara en etapa única, por lo que solo es requerida la presentación de un solo sobre.

- **Etapa Única:**
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un Mismo acto.

1.5 Instrucciones para la presentación de las propuestas

Las propuestas podrán ser presentadas de manera física o electrónica.

- Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuara en el AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE PLATA Depto. de Compras y Contrataciones ubicada en Sede central AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE PLATA, según lo establecido en el Cronograma de Actividades La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE

PLATA

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: AMMP-MAE-PEUR-2022-0001

Dirección: General Luperon

Teléfonos: 809-551-3660

Email: ayuntamionmonteplata@hotmail.com

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las “Credenciales, Oferta Técnica y Oferta Económica”.

- Presentación virtual

En este caso. El oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Legal, Técnica y' Financiera solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el representante legal de la empresa.

1.6.1 Documentación a presentar

Documentación a presentar en el Sobre:

1.6.1.1 Documentación legal

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**Formulario** SNCC.F.034).
3. Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente. Si aplica.
4. Copia de Cédula de identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la personal a contratar en su nombre. , *si procede*.
6. Declaración Jurada (en original) con firma certificada por un Notario Público, donde manifieste:
 - Aceptación y compromiso de la ejecución del presente proceso bajo las disposiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas.
 - Ceñir su actuación bajo lo dispuesto en el código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
 - Manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
 - Que el oferente no está embargado. 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.
7. Ultima acta de asamblea y nomina de la empresa donde se designe el Consejo o gerentes vigentes, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción. **Estos documentos deben ser depositados como requisitos previos para la firma del contrato.**

La Entidad Contratante validará, en línea Que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con Documentos legales - administrativos actualizados.

"Todos los documentos depositados por las empresas oferentes deben estar vigentes.

1.6.1.2 Documentación financiera

La Entidad Contratante validará que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social Ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). En virtud de las disposiciones contenidas en la Ley' Núm. 107-13 que promueve como buena

Administración a no requerir documentación que conste en los registros públicos. y no requerir Documentación presentada a la institución en los últimos (seis) 6 meses.

Nota: Los oferentes que posean algún acuerdo de pago con la TSS y DGII, deberán depositarla certificación correspondiente a dicho acuerdo.

Documentación técnica

1. La Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas con imágenes del bien ofertado. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas (ficha técnica). en idioma español, la cual debe ser presentada en hoja timbrada). No subsanable.
2. Certificación de Garantía de los bienes Ofertados, respaldada por el fabricante. Debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. Garantía Mínima de 3 años o 100 mil kilómetros para piezas y servicios.
3. Certificación y/o carta compromiso debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa. en el cual el oferente se comprometa a:
 - La realización de mantenimiento a los vehículos sin costo alguno cuando los mismos alcancen los primeros 3 meses o 5.000 kilómetros recorridos (cual se cumpla primero), y una segunda realización de mantenimiento cuando los mismos alcancen los meses del primer mantenimiento o 10,000 kilómetros recorridos (cual se cumpla primero).
 - Garantizar que los bienes a adquirirse recibirán los servicios de mantenimiento y reparación según se trate en las instalaciones (talleres) de los concesionarios de los mismos, donde se contará con el personal técnico capacitado y debidamente certificado, para brindar el soporte de tales servicios post venta.
 - La provisión de piezas y accesorios para repuestos de los vehículos.
4. Constancia de compromiso de entrega a nombre de la Entidad Contratante relativa a las placas, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa.
5. Carta de referencia de prestación de servicios similares de venta de flotillas de Equipos pesados a otras instituciones públicas o Privadas, mínimo tres (3).
6. Autorización del Fabricante.
7. Evidencia de Siete (7) años de experiencia en suministro y mantenimiento de vehículos y equipos similares
8. Listado de talleres autorizados por el concesionario en el territorio nacional que estén certificados para brindar el servicio de mantenimiento y reparación según se trate sin que esto afecte la garantía ofertada.
9. Fotos e imágenes del taller de mantenimiento, con las certificaciones técnicas de calidad.

1.6.1.4 Documentación Económica (Oferta Económica)

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) y oferta económica u otro formato que prefiera el oferente, que contenga dichas informaciones.
-

La Oferta además de presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Deberá poseer el Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado.

Los documentos e informaciones requeridas en la propuesta económica son no subsanables. A excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo núm. 92 del Reglamento de Aplicación núm. 54c-12 de la Ley núm. 340-G6 sobre Compras y Contrataciones.

1.7 Presentación de garantías

Dado la característica de la rapidez de los procesos de excepción de emergencia nacional no se exigirá garantía de seriedad de la oferta, en atención al principio de razonabilidad que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Publicas establecido en el numeral 9 del artículo 3 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones tomando en consideración que, el objetivo de la garantía es que el oferente mantenga las condiciones establecidas en su oferta hasta la adjudicación y que, en estos casos, existe un corto plazo entre la publicación de la convocatoria y la presentación de ofertas.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar' la *siguiente* garantía:

1.7.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00 100 (US\$10.000,00) están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, dicha garantía deberá presentarse en el plazo de dos (2) **días calendarios**. Contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante Cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de .Adjudicación del Contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro. Pequeña y Mediana empresa (MI PYME) el importe de la garantía será del UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En este procedimiento, la vigencia de la garantía será de **nueve** (9) meses, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

1.8 Moneda de la oferta

Los Oferentes presentarán su oferta económica en moneda nacional (pesos dominicanos. RD\$).

1.9 Condiciones de pago

Por tratarse de un proceso de emergencia de conformidad con dispuesto a los numeral 1 del párrafo del artículo 6 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y del numeral 8 y sus literales del artículo 4 del Dec. Núm. 543-12 Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06, los pagos se efectuarán conforme a la asignación de recursos destinados para tales fines


Por la Presidencia de la República en coordinación con la Dirección General de Presupuestos DIGEPRES).

La entidad contratante una vez le sean asignados los recursos destinados realizara los pagos al oferente adjudicado, Una vez el área correspondiente emita constancia de recibido conforme del servicio y luego de presentada la factura.

Cronograma de actividades

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="29/11/2022 09:00"/>  *
Presentación de aclaraciones	<input type="text" value="01/12/2022 12:00"/>  *
Reunión aclaratoria	<input type="text"/> 
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="02/12/2022 12:00"/>  *
Presentación de ofertas	<input type="text" value="05/12/2022 15:00"/>  *
Apertura de Ofertas	<input type="text" value="06/12/2022 10:00"/>  *
Evaluación de Ofertas	<input type="text" value="06/12/2022 12:00"/>  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	<input type="text" value="07/12/2022 10:00"/>  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	<input type="text" value="09/12/2022 13:00"/>  *
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="09/12/2022 14:00"/>  *
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="09/12/2022 14:30"/>  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text"/> 
Suscripción del Contrato / Orden de Compra /	<input type="text" value="12/12/2022 11:00"/>  *

[← Volver](#)

Evaluación de Ofertas	<input type="text" value="06/12/2022 12:00"/> 
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	<input type="text" value="07/12/2022 10:00"/>  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	<input type="text" value="09/12/2022 13:00"/>  *
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="09/12/2022 14:00"/>  *
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="09/12/2022 14:30"/>  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text"/> 
Suscripción del Contrato / Orden de Compra /	<input type="text" value="12/12/2022 11:00"/>  *
Orden de Servicio	
Publicación del Contrato / Orden de Compra /	<input type="text" value="12/12/2022 12:00"/>  *
Orden de Servicio	
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> * <input type="text" value="Días"/>  *

11. Apertura y Validación de Ofertas

Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizara en un acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades del proceso.

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.

2.2 Criterio de Evaluación

2.2.1 Evaluación de las credenciales y la oferta técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con los aspectos solicitados. Dichas documentaciones serán ponderadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”, conforme al punto 1.6 sobre DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. Sólo las ofertas que cumplan con todos los elementos requeridos en esta fase de habilitación de los ofertas pasan a la evaluación de la propuesta económica. NO SUBSANABLE

2.2.2 Evaluación de oferta económica

Los peritos evaluarán y compararán ÚNICAMENTE LAS PROPUESTAS de aquellos oferentes que cumplan con la presentación de toda la documentación requerida. Dicha evaluación se realizará bajo el criterio del menor precio por ítem ofertado.

2.3 Plazo de *mantenimiento* de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días Hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.

2.4 Criterios de Adjudicación

La entidad contratante ha seleccionado el método de adjudicación basado en el precio. por lo tanto se va adjudicar entre los oferentes cuyas ofertas técnicas cumplan con todos los requisitos técnicos solicitados, al que ofrezca **el menor precio por ítem ofertado,**

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Cumpla con los requisitos de las especificaciones técnicas solicitadas, 2) que presente el menor precio por ítem ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

2.5 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

2.6 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento total o parcialmente en los siguientes casos:

Por no haberse presentado Ofertas.

Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

III. Condiciones del contrato

3.1 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.

3.2 Efectos del incumplimiento

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

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

3.3 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de nueve (9) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

3.4 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 el modelo estándar *el* Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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 dos (02) días **calendarios**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

3.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si *el* Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa Satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato. el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

3.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar Disminuir o aumentar hasta un podrá modificar. disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original del servicio. siempre y cuando se mantenga el de la contratación 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

3.8 Finalización del Contrato

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

Incumplimiento del Proveedor.

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

IV Condiciones de entrega y recepción

Cronograma de entrega

Los bienes adjudicados deberán ser entregados de **forma total e inmediata** en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir de la notificación de adjudicación, aplicable a los ítems 1 y 2.

En el caso del ítem 3, el bien adjudicado deberá ser entregado de **forma total e inmediata** en un plazo máximo de **siete (07) días calendarios**, contados a partir de la notificación de adjudicación.

En caso de incumplimiento de la fecha de entrega inmediata, el AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE PLATA podrá cancelar la adjudicación y seleccionar al segundo lugar para poder cumplir con la recepción inmediata del bien.

4.2 Lugar de entrega

Los bienes adjudicados serán entregados en la Sede Central del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MONTE PLATA

4.3 Requisitos de entrega

Los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega determinado por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes y con el responsable de dar entrada a los bienes entregados.

4.4 Recepción

Si los bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra se procede a la recepción definitiva

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor, luego de recibidos los fondos correspondientes por parte del gobierno central Se procederá a tramitar el pago correspondiente.

NO se entenderán suministrados, ni entregados los bienes o servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva. Si se estimase que los citados bienes o servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

5. Formularios

5.1 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.**

Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de INFORMACION sobre el Oferente (SNCC.F.042).
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038 si procede).
5. Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
6. Modelo de contrato de suministro de bienes (SNCC.C.023).