

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
AMJ-CCC-CP-2025-0002.**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES

**COMPARACIÓN DE PRECIO PARA LA ADQUISICIÓN DE UN (1) VEHÍCULO EJECUTIVO
PARA USO INSTITUCIONAL**

Municipio Jarabacoa, Provincia La Vega
República Dominicana
Julio 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO..... 5

1.	Antecedentes	5
2.	Objeto del procedimiento de selección.....	5
3.	Descripción del bien	5
4.	Valor referencial.....	9
5.	Lugar de entrega del(los) bien(es)	10
6.	Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	10
7.	Entregables/ cronograma.....	10
8.	Cronograma de actividades	10
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	11
9.1	Ofertas presentadas en formato papel	12
9.1	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10.	Documentación a presentar	13
11.	Contenido de la oferta técnica	13
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1	Credenciales.....	13
11.1.2	Documentación técnica:.....	14
11.2	Contenido de la Oferta Económica.....	15
11.2.1	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12.	Metodología de evaluación.....	17
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
12.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	19
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	20
12.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	20
12.3	Criterio de adjudicación.....	23

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 24

1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	24
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	25
4.	Debida diligencia	26
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	27

6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	28
7.	Confidencialidad de la evaluación.....	28
8.	Desempate de ofertas.....	28
9.	Adjudicación	28
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	29
11.	Adjudicaciones posteriores	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		30
1.	Plazo para la suscripción del contrato	30
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	30
3.	Gastos legales del contrato.....	30
4.	Vigencia del contrato.....	30
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	30
6.	Entregas a requerimiento	30
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	31
8.	Suspensión del contrato	31
9.	Modificación de los contratos	31
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	31
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	32
12.	Subcontratación.....	32
13.	Recepción de los bienes	32
14.	Finalización del contrato.....	33
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	33
16.	Penalidades por retraso	34
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		34
1.	Siglas y acrónimos	34
2.	Definiciones	34
3.	Objetivo y alcance del pliego	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	36
5.	Marco normativo aplicable.....	37
6.	Interpretaciones	38
7.	Idioma.....	38
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	38
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	39
10.	Derecho a participar.....	39

11.	Prácticas prohibidas.....	40
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 40	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	41
14.	Contratación pública responsable.....	41
15.	Firma digital	42
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	42
17.	Anexos documentos estandarizados	44

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La agenda institucional del Alcalde requiere desplazamientos frecuentes a nivel nacional, lo que exige un vehículo en condiciones óptimas de seguridad y confiabilidad. El automóvil actualmente asignado a la Alcaldía, una Toyota Prado del año 2010, presenta fallas mecánicas recurrentes pese a los mantenimientos realizados, generando costos de reparación que superan su valor actual y afectando la operatividad institucional.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa somete este proceso de comparación de precios para la adquisición de un (1) Vehículo Ejecutivo para uso institucional, con fondos propios, por un monto total presupuestado de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 4,546,065.00)**.

Lotes	Municipio	Objeto	Rubro	Actividad Comercial
I	JARABACOA	Vehículo Ejecutivo	25100000	25101500

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de **UN (1) VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 25101503 – carro, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 25101500 – automóviles y camiones

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

LOTE I. VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL			
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	UND	CARACTERISTICAS Año: 2018 en adelante Condición: Mantenimiento al día. Color: Negro Marca reconocida en el país, con por lo menos 10 años de presencia en Rep. Dom. Transmisión: Automática. Combustible: Diesel. Motor: 4.5, 8 cilindros, turbo. Tracción: 4WD Puertas: 4 Pasajeros: 7 Accesorios: Bolsas de aire (chofer, pasajeros) Frenos ABS Sensores parqueos Aire acondicionado digital y doble Camara de reversa 3 filas de asientos

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 4,546,065.00)** incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: el Palacio Municipal del Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa, ubicado en Av. Monseñor Rafael Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

El bien que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario es el siguiente:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL	1	5 días a partir de la Firma del Contrato.

8. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional	Lunes 21 de julio del 2025, 12:00 PM
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el martes 22 de julio a las 3:00 PM
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el miércoles 23 julio a las 10:00 AM
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Viernes 25 julio de 2025 a las 10:00 AM
5. Apertura de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Viernes 25 de 2025 hasta las 3:00 PM
6. Verificación, validación y evaluación del contenido	Viernes 25 julio 2025 hasta las 3:00 PM
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Viernes 25 julio 2025 hasta las 5:00 PM
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Lunes 28 julio de 2025 a las 10:00 AM
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Lunes 28 julio de 2025 a las 3:00 PM
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Martes 29 julio de 2025 a las 11:00 AM
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miercoles 30 julio de 2025 a las 9:00 AM
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Miercoles 30 julio de 2025 a las 11:00 AM
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	Miercoles 30 julio de 2025 a las 12:00 M
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 01 agosto de 2025 a las 9:00 AM
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Lunes 04 agosto de 2025 a las 12:00 M
16. Adjudicación	Martes 05 agosto de 2025 a las 3:00 PM

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa, ubicado en la Av. Monseñor Rafael Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el (la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACÓA IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: AMJ-CCC-CP-2025-0002

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser

una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **Subsanable**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). **Subsanable**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**

- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Si aplica). **Subsanable**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial rubro 25101503-carro por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 25101500 – automóviles y camiones, sobre “comparación de precio PARA LA ADQUISICIÓN UN (1) VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **Subsanable**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsanable**
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado (SNCC.F.045). (Si aplica). **Subsanable**
- 8) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. (Si aplica). **Subsanable**

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). **Subsanable**
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los DOS (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2021-2022 y 2022-2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento. **Subsanable**
- 3) Carta de Referencia bancarias. **Subsanable**

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), Catálogo, Ficha Técnica e imágenes. **No Subsanable**
- 2) Presentar **Certificado de garantía** de los vehículos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las especificaciones técnicas y cubrir camión completo. **No Subsanable**
- 3) Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas. **No Subsanable**
- 4) Carta donde manifieste disponibilidad de repuestos en el país – **No Subsanable**
- 5) Constancia documental que demuestre que el bien se encuentra a nombre del oferente (Matrícula o BL de importación). **No Subsanable.**
- 6) Presentar constancia documental (contratos, facturas, certificaciones) que dé cuenta que el oferente ha vendido por lo menos diez (5) vehículos de la misma marca ofertada en la República Dominicana. **Subsanable**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación

del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En caso de ser superior al 10% se considerará fuera de mercado y no sustentable para el ayuntamiento por no disponer los recursos para adquirir el bien. Para ambos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC o la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **15 de septiembre de 2025**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes o eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección, y para proteger

al Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa ante dicho incumplimiento, los proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato, y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de seguros expedida por una compañía aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, por un monto equivalente al uno por ciento (1 %) del valor total de la oferta.
 - En el caso de oferentes certificados como MIPYMES, únicamente se exigirá la presentación de dicha póliza.
- 2) Emitida en la misma moneda de la oferta, es decir, en pesos dominicanos (RD\$).
- 3) A nombre y en beneficio del Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia mínima hasta el 31 de agosto de 2025, inclusive.
- 6) inclusive.

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados de la siguiente manera:

1. A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación.
2. A los oferentes no adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación.
3. Al oferente adjudicatario, una vez entregue y sea recibida conforme la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En caso de que un oferente retire su oferta sin causa justificada, no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, o incurra en incumplimientos graves durante el proceso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de ejecutar la garantía de seriedad de la oferta conforme a la normativa vigente.

f) **Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (1)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. Cuando el criterio económico considere el menor costo o la adjudicación se realice a menor costo (artículo 83.2 Reglamento núm. 416-23), la oferta económica presentará los datos y costos que luego utilizará la institución contratante para calcular el costo del ciclo de vida y determinar el menor. En estos casos el pliego de condiciones deberá indicar expresamente cuáles serán estos datos y la metodología a

utilizar para calcular el costo del ciclo de vida para lo cual será indispensable que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.

El coste de ciclo de vida se calculará tomando en consideración las variables que permitan concretamente determinar su eficacia y eficiencia tales como: el plazo de entrega, plan de ejecución, aspectos técnicos, antecedentes o experiencias, ponderación del valor económico frente a otros valores vinculados a la utilidad.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 letra d “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. **[subsanción]**.

3) Además de presentar el Formulario SNCC.F.33 el oferente participante puede presentar su oferta económica utilizando una COTIZACIÓN Original junto con Dos (2) fotocopias, donde indique los datos requeridos para su evaluación, incluyendo el precio Unitario, ITBIS y Precio Final.

4. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Cuando en un procedimiento de selección hayan sido designados más de un (1) perito para la evaluación de la documentación legal, para la documentación financiera y para la documentación técnica, de acuerdo al párrafo del artículo 124 del Reglamento núm. 416-23, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación. El detalle de esta metodología debe constar en el pliego de condiciones.

a. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple / No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por

los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

b. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día en DGII	
Estar al día en TSS	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), con actividad comercial preferiblemente codificada como 25100000	
Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio	
Compromiso Ético del Proveedor del Estado (firmado y sellado)	
Declaración Jurada simple sobre no estar incurso en prohibiciones de los artículos 8.3 y 14 de la Ley 340-06	
Garantía de Seriedad de la Oferta (conforme a los requisitos establecidos)	

c. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1 Letra B** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

La institución contratante con base en los estudios previos realizados y de manera proporcional a la especialidad de los bienes, podrá aplicar, uno, todos, varios de estos índices financieros y establecer nuevos límites aceptables o aplicar otros métodos de evaluación de la capacidad financiera distintos, pero debidamente justificados, proporcionales y razonables, los cuales se calcularán tomando la información contenida en el(los) estado(s) financieros presentados por los oferentes.

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

Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (**Cumple**) Menor que < 1.20 (**No cumple**)

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

Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (**Cumple**) Menor que < 0.9 (**No cumple**)

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

Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que < 1.50 (**Cumple**) Mayor que > 1.50 (**No Cumple**)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración Jurada Anual Impuesto Sobre la Renta	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	

i. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
OFERTA TÉCNICA: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas solicitada	Oferta Técnica, Catálogo, Ficha Técnica e imágenes	
GARANTÍA: Que el oferente ofrezca Garantía de los Equipos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las especificaciones técnicas y alcance la totalidad del vehículo. Para ser validos estos certificados este debe ser emitido por el Representante o Concesionario de la marca del Camión Compactador completo (Chasis + Caja Compactadora).	Certificado de garantía de los vehículos ofertados	

CAPACIDAD DE RESPUESTA: Que el oferente demuestre su capacidad de Respuesta ante cualquier eventualidad con la presentación de evidencias de tener disponibilidad de taller de servicio y los repuestos en el país con capacidad de respuesta ante cualquier	Certificación y/o Evidencias de tener un centro de servicio mecánico. Carta firmada y sellada por el oferente donde manifieste que cuenta con los repuestos de los vehículos en el país para los equipos ofertados	
---	---	--

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Eventualidad presentada por el camión compactador.		
AUTORIZADO PARA SERVICIO DE REPARACION	Servicio de Taller como actividad en el Registro Mercantil	
CERTIFICACION INTERNACIONAL: Que el oferente demuestre que el fabricante cuenta con las certificaciones Internacionales de Gestión y Control de calidad emitidas tanto para el chasis como para la Caja compactadora.	Certificados ISO de control y Gestión de calidad Internacional para la Fabrica de los Equipos	
PLAN DE MANTENIMIENTO: Que el oferente ofrezca los servicios de Mantenimiento exigidos por el fabricante y que esté disponible para darlos en las instalaciones de la entidad contratante.	Plan de mantenimiento y logística de darlos en las instalaciones de la entidad contratante	
ENTREGA: Que el Plan de Entrega de los vehículos cumplan con el tiempo máximo para la entrega del Camión Compactador indicado en las especificaciones técnicas.	Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas	
EVIDENCIA DE EXISTENCIA DE VEHICULO: Que el oferente demuestre que cuenta con el bien que presenta en la oferta	Matrícula o BL de Importación del Vehículo a Nombre del Oferente	
EXPERIENCIA: Que el oferente presente constancia documental que dé cuenta que el oferente ha vendido por lo menos cinco (05) vehículos de la misma marca ofertada en la República Dominicana	Contratos, facturas o certificaciones.	

d. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

La metodología de evaluación de las ofertas económicas será Cumple/No Cumple cuando la utilizada para todos los renglones de las ofertas técnicas haya sido Cumple/No Cumple. Cuando el criterio económico considere el menor costo o la adjudicación se realice a menor costo (artículo 83.2 Reglamento núm. 416-23), la oferta económica presentará los datos y costos que luego utilizará la institución contratante para calcular el costo del ciclo de vida de los bienes y determinar el menor. En estos casos el pliego de condiciones deberá indicar expresamente cuáles serán estos datos y la metodología a utilizar para calcular el costo del ciclo de vida de los bienes para lo cual será indispensable que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Corresponsable a Fianza o Garantía Bancaria por equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la presentada. La vigencia de la garantía deberá ser de febrero de 2024 inclusive. Esta deberá ser mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de la República Dominicana seguros a operar en República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que correspondan, transparentados e implícitos corresponda y en la unidad de medida Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 alteraciones ni correcciones	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor Precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado. En el caso que se considere el menor costo, adicionalmente documentación que el establezca para calcular ciclo de vida.	

e. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en menor precio económicos de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones y/o los Peritos designados evaluarán 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 en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La selección de la oferta más conveniente deberá ser el resultado de la comparación de todos los elementos objetivos integrantes de la oferta, tales como precio, plazo, plan de ejecución, aspectos técnicos, antecedentes o experiencias, ponderación del valor económico frente a otros valores vinculados a la utilidad, responsabilidad social o eficacia de la prestación, de modo que cuando la Administración selecciona una oferta, no se encuentra limitada exclusivamente a atender al precio ofertado, sino que en la elección de la oferta más conveniente se aprecie cuestiones de hecho concomitantemente a consideraciones técnicas y jurídicas

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento Comparación de Precio, para la **ADQUISICION DE UN (1) VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL** con el número de Referencia **AMJ-CCC-CP- 2025-0002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 25 de julio de 2025 hasta las 10:00 a.m.** En el Salón de Reuniones del Palacio Municipal, ubicado en la Av. Monseñor Rafael Vargas #47, Jarabacoa, Rep. Dom.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si

las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

El Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE JARABACOA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos,

datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;

- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.2 Metodología

y criterios de evaluación de oferta económica de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante ***informe de evaluación de ofertas conforme al documento estándar***, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un Plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP. La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de El Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo 120 días, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) adjudicatario(a) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo

señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “***Carta de Solicitud de Disponibilidad***”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 15 días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **11** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato.

El contrato entre el Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, sin exceder un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, conforme al artículo 164 del Reglamento núm. 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato.

El contrato será válido cuando, para su suscripción, se hayan cumplido las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente y se haya emitido el acto definitivo de adjudicación, así como constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El contrato se considerará perfeccionado una vez sea publicado en el SECP y en el portal institucional del Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles tras su firma. Para las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 sobre el Sistema Nacional de Control Interno, también deberá ser registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato.

Los gastos relacionados con la legalización de firmas del contrato por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato iniciará a partir de su firma y se mantendrá hasta su total cumplimiento y liquidación, conforme al cronograma de entregas, el cual se considerará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato.

El Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa ha designado como responsable del contrato a la señora Daveyda Elizabeth Trinidad Jiménez, Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo.

6. Entregas a requerimiento.

La entrega del objeto contractual se realizará previa coordinación con el encargado del almacén y el responsable de recibir la mercancía, a fin de garantizar su correcta recepción.

El(la) adjudicatario(a) deberá realizar la entrega provisional de los bienes, verificando que estos cumplan con las especificaciones técnicas adjudicadas, antes del 31 de agosto de 2025.

Es responsabilidad de la institución contratante estimar de forma adecuada la cantidad, fecha y plazo de entrega de los bienes, para que los oferentes puedan preparar sus propuestas conforme a lo requerido.

7. Suspensión del contrato.

El Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado, suscrito por la máxima autoridad y debidamente notificado al(la) contratista, conforme al artículo 31, numeral 5, de la Ley núm. 340-06 y el artículo 182 del Reglamento núm. 416-23.

Asimismo, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) podrá disponer la suspensión del contrato como medida cautelar dentro de un recurso, investigación o proceso de inhabilitación.

8. Modificación del contrato.

Cualquier modificación al contrato, sea unilateral o prevista en el presente Pliego, deberá formalizarse mediante enmienda, conforme al artículo 164 del Reglamento núm. 416-23, y deberá publicarse en el SECP antes de ejecutarse cualquier prestación modificada.

Solo podrán incluirse modificaciones previamente previstas en el Pliego, debidamente justificadas, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 179, 180 y 181 del Reglamento núm. 416-23.

\

9. Equilibrio económico y financiero del contrato.

El Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa tomará las medidas necesarias para mantener el equilibrio técnico, económico y financiero del contrato durante su ejecución.

Si dicho equilibrio se ve afectado por causas no imputables a la parte perjudicada, esta podrá solicitar su restablecimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 32, numeral 1 de la Ley núm. 340-06 y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23. Para ello, deberá demostrarse la afectación económica con pruebas suficientes.

10. Condiciones de pago y retenciones.

La institución contratante realizará un único pago equivalente al 100 % del valor de los bienes, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la firma del contrato y contra presentación de la Póliza de Fiel Cumplimiento.

Si el adjudicatario está certificado como MIPYME, podrá recibir un anticipo del veinte por ciento (20 %) del valor contratado.

No se permitirá el pago total sin que se haya cumplido con la entrega de los bienes contratados.

11. Subcontratación.

El(la) contratista podrá subcontratar hasta un 50 % del valor del contrato, previa autorización expresa de la institución contratante, conforme al artículo 32, numeral 2 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente deberá indicar en su propuesta los bienes que subcontrataría, especificando los nombres de las personas o empresas responsables, quienes no deben estar inhabilitados según el artículo 14 de la Ley.

El(la) contratista será solidariamente responsable por los actos u omisiones de los subcontratistas.

12. Recepción de los bienes.

Una vez realizada la entrega, el personal designado completará un acta de recepción provisional basada en las especificaciones técnicas.

Si los bienes cumplen con lo pactado, se emitirá una recepción conforme dentro de un plazo de diez (10) días hábiles. Si no se realiza, el proveedor podrá intimar a la institución.

En caso de inconformidad, la institución deberá notificar al proveedor en un plazo de cinco (5) días hábiles, quien tendrá hasta dos (2) días hábiles para subsanar. Si no lo hace, se emitirá acta de no conformidad y se tomarán las acciones administrativas correspondientes.

13. Finalización del contrato.

El contrato podrá finalizar por:

- a) Cumplimiento del objeto contractual;
- b) Mutuo acuerdo entre las partes;
- c) Causales de resolución conforme al artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

14. Incumplimiento del contrato y consecuencias

Constituyen causas de incumplimiento, entre otras:

- a) Mora mayor de 60 días en la entrega, atribuible al proveedor;
- b) Entrega de bienes con calidad inferior a la requerida;
- c) Entregas incompletas.

Estas faltas podrán acarrear la resolución del contrato y sanciones conforme al artículo 66 de la Ley núm. 340-06.

El grado de incumplimiento será valorado según su impacto:

- Ejemplo de incumplimiento leve: falta de supervisión, con advertencia escrita.
- Ejemplo de incumplimiento grave: sustitución del bien adjudicado sin autorización, lo que puede conllevar rescisión unilateral del contrato.

15. Penalidades por retraso

- a) Advertencia escrita.
- b) Ejecución de garantías.
- c) Penalidades previstas en el contrato.
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante.

16. Causales de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la DGCP el inicio de un procedimiento sancionador contra el oferente o contratista que incurra en las infracciones tipificadas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06.

La DGCP también podrá iniciar dicho procedimiento de oficio cuando identifique indicios de violación a las normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP).

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera

DGCP Dirección General de Contrataciones
Pública PACC Plan Anual de Compras y
Contrataciones MAE Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP Sistema Nacional de Compras y Contrataciones
Públicas SIGEF Sistema de Información de la Gestión
Financiera
UOCC Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **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.
- 8) **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.

9) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 Comparación de Precio, para la compra de **DE UN (1) VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL** con el número de referencia **AMJ-CCC-CP-2025-0002**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación Comparación de Precio, **DE UN (1) VEHÍCULO EJECUTIVO PARA USO INSTITUCIONAL** con el número de Referencia **AMJ-CCC-CP-2025-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento

Aplicación 416-23.

El órgano responsable podrá variar si los bienes que se adquirirán se realizará bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional por el umbral determinado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En ese caso, el órgano responsable sería la DAF de la institución contratante. Por tanto, solo indicar como la máxima autoridad a la DAF.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC o la DAF, según aplique, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

En aquellas instituciones contratantes que no cuenten con una estructura orgánica que permita la integración establecida en el artículo 9 del Reglamento 416-23 y para el caso de Ayuntamientos y Juntas Distritales deberán aplicarse las disposiciones previstas en los párrafos I y III del citado artículo e indicar en este apartado cómo está constituido el comité de compras y contrataciones.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416- 23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato **(si aplica)** y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la)

interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas en la página web de la institución <https://ayuntamientojarabacoa.gob.do> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo

amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340- 06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

¹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de

los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, El Ayuntamiento Municipal de Jarabacoa exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable El Ayuntamiento Municipal de Jarabacóa otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado El Ayuntamiento Municipal de Jarabacóa podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser

admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

17. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.