



REPÚBLICA DOMINICANA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CEVICOS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
ADQUISICIÓN DE UN CAMION COMPACTADOR PARA LA  
RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE CEVICOS

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES  
COMPARACION DE PRECIOS  
AC-CCC-CP-2026-0002

---

CEVÍCOS, PROV. SANCHEZ RAMIREZ

República Dominicana

Marzo 2026

ADA. J D 2  
C D  
YACN

WD

Sección I	5
Generalidades del Proceso	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Precio de la Oferta	5
1.3 Moneda de la Oferta	5
1.4 Normativa Aplicable	5
1.5 Competencia Judicial	6
1.6 De la Publicidad	6
1.7 Demostración de Capacidad para Contratar	7
1.8 Subsanaciones	7
1.9 Rectificaciones Aritméticas	8
1.10 Garantías	8
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	9
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	9
1.13 Devolución de las Garantías	9
1.14 Consultas	10
1.15 Circulares	10
1.16 Enmiendas	11
1.17 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	11
1.18 Idioma	13
1.19 Exención de Responsabilidades	13
1.20 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.21 Prohibición de Contratar	14
1.22 Representante Legal	16
Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos	16
2.1 Objeto de la Licitación Publica	16



YACN J D E CP  
ARA  
WD

H.M. W.D. YACN 007 27 27 27

31	Sección V
29	4.5 Apertura de los "Sobres B", Contenidos de Propuestas Económicas
29	4.4 Criterios de Evaluación
28	4.3 Validación y Verificación de Documentos
28	4.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas
27	4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres
27	Apertura y Validación de Ofertas
27	Sección IV
25	3.8 Criterios de Evaluación
24	REFERENCIA: Ayuntamiento Cevicos-AC-CCC-CP-2026-0002
24	PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA
24	Ayuntamiento municipal Cevicos
23	3.5 Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el "Sobre B"
22	3.4 Documentación a Presentar
21	3.3 Forma para la Presentación de los Documentos Contendidos en el "Sobre A"
21	3.2 Lugar, Fecha y Hora
20	3.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"
20	Sección III
20	2.9 Duración del Suministro
20	2.8 Especificaciones Técnicas
20	2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones
20	2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones
17	2.5 Cronograma de la Comparación de Precios
17	2.4 Condiciones de Pago
16	2.3 Fuente de Recursos
	2.2 Procedimiento de Selección



!Error! Marcador no definido.

Proceso de Adjudicación	31
5.1 Criterios de Adjudicación	31
5.2 Empate entre Oferentes	32
5.3 Declaración de Desierto	32
5.4 Acuerdo de Adjudicación	32
5.5 Adjudicaciones Posteriores	33
Formularios	33
6.1 Formularios Tipo	33
1. Anexos documentos estandarizados	34



MD ADA YACN J 22g E-10



**Sección I**  
**Generalidades del Proceso**

**1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública para la Adquisición De Camiones A Ser Utilizados Por El AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CEVICOS, Referencia AC-CCC-CP-2026-0002.

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

**1.2 Precio de la Oferta**

El presupuesto o Cotización base para: **ADQUISICION DE UN CAMION PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE CEVICOS**, asciende a la suma de Un millón novecientos setenta y cinco mil pesos con cero centavos, **(RDS 1,975,000)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la compra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**1.3 Moneda de la Oferta**

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

**1.4 Normativa Aplicable**

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 44906 de

A/A YACN JDS  
WD



fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, en lo adelante la Ley;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, en lo adelante el Reglamento; 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

### **1.5 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### **1.6 De la Publicidad**

La invitación a participar en un procedimiento por Comparación de Precios deberá efectuarse de conformidad con la Ley y su Reglamento mediante una amplia convocatoria a través de la cual se invite a las personas naturales o jurídicas inscritas (oferentes) inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender el requerimiento en el Portal Administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a **cinco (5) días hábiles**.

ADA  
YACN 5228  
C-CD WWD

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



### **1.7 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

### **1.8 Subsanaciones**

La determinación del Ayuntamiento municipal de Cevicos de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación Pública se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Ayuntamiento municipal de Cevicos podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

ADA  
YACN JDE C-CP JUD

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Ayuntamiento municipal de Cevicos tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.



No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

### 1.9 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.10 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda requerida para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

ADA.  
YACIN J D G  
E) ID MID



### 1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYME, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

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

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

### 1.13 Devolución de las Garantías

AD.A.  
YACON 528  
E  
S

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



#### 1.14 Consultas

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

Las Consultas se remitirán a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CEVICOS**

Referencia: **AC-CCC-CP-2026-0002**

Dirección: Calle doctor Tejada florentino, Rep. Dom.

Correo Electrónico: [ayuntamientocevicos@hotmail.com](mailto:ayuntamientocevicos@hotmail.com);

[alcaldia@ayuntamientocevicos.gob.do](mailto:alcaldia@ayuntamientocevicos.gob.do)

Teléfonos: 809-585-0426

#### 1.15 Circulares

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

Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto

YACN 529  
C/S  
WD

ADA.

para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.



### 1.16 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.17 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE Cevicos** en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

ADA  
YACN JDS  
CD

- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.

Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.



- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

- 7) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, el Ayuntamiento municipal de Cevicos deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Comparación de Precios en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

YACN JDE C/CO W/D

ADA



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

### **1.18 Idioma**

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

### **1.19 Exención de Responsabilidades**

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

### **1.20 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “práctica corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

ADA. YA CN JDS  
CM  
S

- b) “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.



### 1.21 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como

ADA  
YAN  
JDS  
CS  
WD

los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;



- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 a 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

ADA  
YA ON JDS E) CD WD



- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### 1.22 Representante Legal

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

## Sección II

### Informaciones sobre el Proceso de Comparación de Precios y sus requerimientos

#### 2.1 Objeto de la Licitación Pública

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Licitación Pública para la Adquisición De Camiones A Ser Utilizados Por El Ayuntamiento Municipal De Cevicos. Referencia AC-CCC-CP-2026-0002

#### 2.2 Fuente de Recursos

ADA.  
YACN 525 E 30 W D

El **AYUNTAMIENTO DE CEVICOS**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto Municipal del año 2026**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



### 2.3 Condiciones de Pago

EL Ayuntamiento municipal de Cevicos procederá a realizar el Pago en 20 días luego de recibir los bienes.

El Ayuntamiento municipal de Cevicos, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.

### 2.4 Cronograma de la Comparación de Precios

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	09/03/2026 10:00 AM
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) <b>Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede</b>	12/03/2026 10:00 AM
3. Reunión aclaratoria	12/03/2026 11:00 AM

ADA. YACN J28 Cis WJ

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Acto de asignación de riesgo (si aplica) Ver nota 2 del numeral 19 de la sección I del presente pliego	12/03/2026 11:30 AM
5. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	13/03/2026 15:00 PM
6. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	17/03/2026 10:00 AM
7. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	17/03/2026 10:30 AM
8. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	18/03/2026 10:30 AM
9. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/ Ofertas técnicas “Sobre (A)”	19/03/2026 11:00 AM
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	23/03/2026 12:00 PM
11. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	24/03/2026 13:00 PM
12. Notificación de oferentes habilitados	26/03/2026 13:00 PM
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	27/03/2026 14:00 PM



ADA. YACU J 28 E S WD

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	27/03/2026 14:30 PM
15. 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) <b>(Si Aplica)</b>	31/03/2026 14:00 PM
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	02/04/2026 14:00 PM
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	07/04/2026 14:00 PM
18. Adjudicación	10/04/2026 10:00 AM
19. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	13/04/2026 10:00 AM
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	16/04/2026 10:00 AM
21. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	20/04/2026 10:00 AM
22. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	21/04/2026 10:00 AM



A.P.R. YACN J.D.G. & C. W.D.



## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible para quien lo solicite, siempre y cuando se trate de Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado con capacidad para atender el requerimiento de que se trata, en el Departamento de Compras, primer piso, sede central del Ayuntamiento municipal de Cevicos, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en el Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Especificaciones Técnicas

### **ADQUISICION DE un (01) CAMION COMPACTADOR**

Con las siguientes características:

CAMION COMPACTADOR BASURA 8.6 MTS3-DIESEL-

## 2.9 Duración del Suministro

Entrega inmediata

## Sección III

### Condiciones Generales de Contratación

## 3.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en dos (02) sobres cerrados. Estos Sobres contendrán en su interior la Propuesta Técnica (“Sobre A”) y la Propuesta Económica (“Sobre B”) respectivamente.

ATA.  
YA CN JDS E-3 WD

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 peritos designados.



### **3.2 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante representantes del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **las ofertas serán recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento de Cevicos**, en el día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

EL Ayuntamiento municipal de Cevicos **no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

No se aceptarán propuestas que lleguen fuera del plazo establecido.

### **3.3 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”**

**Todos los documentos deben estar encuadrados en pasta, espiral o en carpetas de tres hoyos.**

Deberá tener un índice y las hojas deben estar selladas, ordenadas conforme al índice y con una portada que identifique cada documento 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”.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CEVICOS  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: AC-CCC-CP-2026-0002**

APA.  
YACN J D G S-10 WJ



**3.4 Documentación a Presentar**

No.	Documentaciones Legales
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F 034).
3	Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con <b>actividad comercial</b> que evidencie que puede ejecutar el proyecto requerido.  <b>Nota: en caso de ser una empresa MIPYME, debe incluir la Certificación vigente en el Ministerio de Industria, Comercio y Mypimes (MICM) que avale su estatus.</b>
4	Copia de la Cédula del Representante de la Empresa con calidad para ello.
5	<b>Declaración Jurada</b> Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el <b>Artículo 14</b> de la Ley No. 340-06 <b>Que no se encuentra mediante un proceso de quiebra.</b>
6	Copia del Registro Mercantil vigente.
No.	Documentaciones Financieras
8	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
10	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
11	Estados Financieros auditados del último período contable.
12	Referencia bancaria.
12	Certificación de oferente que establezca que acepta las condiciones de pago.

ADA. YA CN JDS E7 WD

No.	Documentaciones Técnicas
13	Certificaciones que demuestren experiencia en el suministro de los bienes ofertados. (mínimo 2)
14	Carta de garantía ofrecida por el oferente



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

Los documentos contenidos en el “Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”.

No.	Documentaciones
1.	<b>FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA (SNCC.F.033)</b> original, firmado y sellado.  <b><u>NOTA: Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.</u></b>
3.	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.</b> Correspondiente a una <b>Póliza de Fianza o Garantía Bancaria</b> equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, con una vigencia mínima de <b>cuatro (4) meses.</b>

La vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, entrará en vigor partir de la fecha de apertura de los sobres, en el eventual caso que surja alguna modificación en el calendario, la garantía tendrá validez si el período asegurado corresponde a 90 días posteriores a la fecha programada la apertura de los sobres.

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

ADA. YA CN J 25 E 10 WD



1. **Ofertas Recibidas en físico.** Se recibirán y leerán todas las ofertas económicas con firma ológrafa y sellada en original por la entidad emisora.
2. **Ofertas recibidas vía portal transaccional.** Se recibirán y leerán todas las ofertas económicas escaneadas a color.
3. El comité de evaluación designado para cada proceso realizará todas las gestiones necesarias para validar con la entidad emisora de la garantía de seriedad de la oferta, los formatos anteriormente señalados.
4. En caso de que no sea posible validar la veracidad del documento antes mencionado, el comité de evaluación recomendará al Comité de Compras y Contrataciones descartar sin más trámites la oferta recibida.
5. Si el comité de evaluación lo considera oportuno o necesario, podrá solicitar al oferente que, de acuerdo a los criterios de evaluación, resulte ganador del proceso en cuestión, antes de realizar la Notificación de Adjudicación, el documento original de la garantía de seriedad de la oferta, entendiéndose por original el documento con firma manuscrita (no ológrafa) y sello original de la empresa, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Ayuntamiento municipal Cevicos**

**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**

**REFERENCIA: AC-CCC-CP-2026-0002**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

A DA. YACU JDS E) 10 WD

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.) (X) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

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

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

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

los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### **3.8 Criterios de Evaluación**

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



ADA. YACN JDE C3 S WWD



Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <b>lo cual será verificado en línea por la institución.</b>	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), ( UNSPSC la actividad comercial 25100000)	
Copia del Registro Mercantil	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea, registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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.	

### 1.1.3 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 sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

YACN JDS E) ID MD

ADA.



Ejemplo de alguno índices

a) Índice de solvencia = activo total / 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 = activo corriente / pasivo corriente

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

**Límite establecido: Menor 1.50**

*Menor o igual que > 1.50 (Cumple)*

*Mayor que < 1.50 (No cumple).*

#### Sección IV

#### Apertura y Validación de Ofertas

##### 4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

YACU J D G E S W D

ADA



#### **4.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

Los analistas de la Unidad de Compras y Contrataciones procederán con la revisión y verificación de los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

#### **4.3 Validación y Verificación de Documentos**

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

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Ayuntamiento municipal de Cevicos. La solicitud de aclaración por el Ayuntamiento municipal de Cevicos y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

YACN JDS C) S  
W

ADA.

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

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



#### 4.4 Criterios de Evaluación

##### **Evaluación Oferta Técnica**

La definición de los criterios de evaluación se estableció en dos secciones. La primera corresponde a la oferta técnica que abarca experiencia de la empresa y personal en el área del proyecto, equipos disponibles, capacidad económica y técnica; mientras que más adelante se analiza el valor de la oferta económica.

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

#### 4.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del procedimiento, el Director Jurídico del Ayuntamiento municipal de Cevicos, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público

ADA.  
YACN J228 C) 19  
CM

actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantienen bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.



En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

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

#### 4.6 Confidencialidad del Proceso

ADA.  
YACN JDS  
C) D  
W

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferentes.

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



#### **4.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El Ayuntamiento municipal de Cevicos, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo.

Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual El Ayuntamiento municipal de Cevicos procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida.

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

#### **4.8 Evaluación Oferta Económica**

**Mejor precio y calidad**

### **Sección V**

#### **Proceso de Adjudicación**

##### **5.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por

ADA  
YACN J 225 E 10 WID

escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, **teniendo en cuenta el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.**

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



### **5.2 Empate entre Oferentes**

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

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

### **5.3 Declaración de Desierto**

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

### **5.4 Acuerdo de Adjudicación**

YACN JDS E (D W)

ADA

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

### **5.5 Adjudicaciones Posteriores**

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

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



## **Sección VI Formularios**

### **6.1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales pueden ser descargados del portal institucional; Además se encuentran disponibles en el portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) en el enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

YACN JDS . C / O WJ

ADA.

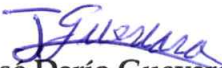
Anexos documentos estandarizados


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 Obras (SNCC.C.026)
- 4) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 5) Equipos del Oferente (SNCC.D.036) \*\* si aplica
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 8) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 9) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

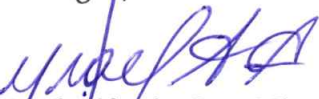
Por el Comité de Compras y Contrataciones:

  
José Darío Guevara Contreras  
Tesorero / Miembro

  
Agrim. Anderson Duvergé Almonte  
Enc. De comp. y cont. / Miembro

  
Lic. Edward Contreras Díaz  
Alcalde Municipal/Presidente

  
Lic. Wilson Andrés Duvergé Lora  
Asesor Legal / Miembro

  
Lic. Yrael Alfredo Cruz Nicasio  
Lib. Acceso a la inf. / Miembro

