



**REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COTUI**

“Año del Fomento a las Exportaciones”.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
LA ADQUISICION DE LAMPARAS LUMINARIAS.**

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL
AMC-CCC-LPN-2018-001**

Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez
República Dominicana
14 de septiembre 2018.

TABLA DE CONTENIDOS

Contenido

GENERALIDADES	4
Prefacio.....	4
PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	6
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Objetivos y Alcance.-	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma.....	10
1.4 Precio de la Oferta.	10
1.5 Moneda de la Oferta.	11
1.6 Normativa Aplicable.	11
1.7 Competencia Judicial.....	12
1.8 De la Publicidad.....	12
1.9 Etapas de la Licitación.....	12
1.10 Órgano de Contratación.	13
1.11 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.12 Exención de Responsabilidades.....	13
1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	13
1.15 Prohibición a Contratar.....	14
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.17 Representante Legal.....	16
1.18 Subsanaciones.....	16
1.19 Rectificaciones Aritméticas.....	17
1.19 Garantías.....	17
1.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta:.....	17
1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento:.....	18
1.20.2 Garantía de fábrica de los bienes:	18
1.21 Devolución de las Garantías:.....	19
1.22 Consultas.....	19
1.23 Circulares.....	19
1.24 Enmiendas.....	20
1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	22
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.1 Procedimiento de Selección.....	22
2.2 Fuente de Recursos.....	22
2.3 Condición de Pago y Facturación.....	22
2.1 Cronograma de Actividades.....	23
2.2 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.8 Descripción de los Bienes	25
2.9 Duración del Suministro.....	26
2.10 Programa de Suministro.....	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	26
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	27
2.14 Documentación a Presentar Sobre A.....	27

2.15	Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.	29
2.10	Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”	31
Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.		32
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres.	32
3.2	Apertura de “Sobre A” y “Sobre B”, contentivos de Propuestas Técnicas y Económicas.	33
3.3	Validación y Verificación de Documentos.	33
3.4	Criterios de Evaluación.	34
3.5	Fase de Homologación.	34
3.6	Evaluación de las Propuestas Económicas.	34
3.7	Confidencialidad del Proceso.	34
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta.	34
4.1	Criterios de Adjudicación.	35
4.1	Empate entre Oferentes.	35
4.2	Declaración Desierta o Cancelación del procedimiento.	36
4.3	Acuerdo de Adjudicación.	36
4.1	Adjudicaciones Posteriores.	36
PARTE 2. CONTRATO.		36
Sección V. Disposiciones Sobre los Contratos		37
51	Condiciones Generales del Contrato	37
5.1.1	Modelo de Contrato.	37
5.1.2	Vigencia del Contrato.	37
5.1.3	Plazo para la Suscripción del Contrato.	37
5.1.4	Política de Conflicto de Intereses.-	37
8.1.1	Incumplimiento del Contrato.	38
8.1.2	Efectos del Incumplimiento.	38
8.1.3	Ampliación o Reducción de la Contratación.	38
8.1.4	Finalización del Contrato.	39
8.1.5	Subcontratos.	39
52	Inicio del Suministro	39
53	Modificación del Cronograma de Entrega.	39
PARTE 3.		39
ENTREGA Y RECEPCIÓN.		39
Sección VI. Recepción de los Productos.		40
61	Requisitos de Entrega.	40
1.1	Ensayos de Recepción en Fábrica.	40
62	Recepción Definitiva.	41
63	Obligaciones del Proveedor.	41
Sección VII. Formularios.		42
71	Formularios tipo.	42
72	Anexos que forman parte integral de este pliego de condiciones Específicas.	42

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y asumido por el Ayuntamiento Municipal de Cotuí, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1

PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la adquisición de Bienes y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 – CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – OBRAS

Sección VII. Ejecución y Recepción de Obras

Esta sección incluye los requisitos de entrega de las Obras, la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva.

Sección VIII. Obligaciones de las Partes

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

Sección IX. Formularios Tipo

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

PARTE I. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance.-

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública para la **Adquisición de Lámparas Luminarias**, llevada a cabo por **EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI.**, Referencia No. **AMC-CCC-LPN-2018-001.**

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

- a) **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
- b) **Bienes:** Los materiales cuya adquisición son el objeto de la presente Licitación.
- c) **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- d) **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- e) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

- f) **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.
- g) **Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
- h) **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
- i) **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
- j) **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas.
- k) **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.
- l) **Día:** Significa días calendarios.
- m) **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
- n) **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- o) **Entidad Contratante:** AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI.
- p) **Estado:** Estado Dominicano.
- q) **Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
- r) **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

- s) **Interesado**: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
- ‡) **Licitación Pública**: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones de este Proceso.
- u) **Líder del Consorcio**: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- v) **Máxima Autoridad Ejecutiva**: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
- w) **Notificación de la Adjudicación**: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
- x) **Oferta Económica**: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
- y) **Oferta Técnica**: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.
- z) **Oferente/Proponente**: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.
- aa) **Oferente/Proponente Habilitado**: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta habilitado Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- bb) **Peritos**: Funcionarios, empleados o asesores expertos en la materia del proceso llevado a cabo, los cuales son formalmente designados por el Comité de Compras y Contrataciones, para preparar las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, evaluar las ofertas recibidas y presentar sus recomendaciones al referido Comité para fines de que éste pueda sustentar sus decisiones.
- cc) **Prácticas de Colusión**: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
- dd) **Prácticas Coercitivas**: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
- ee) **Prácticas Obstructivas**: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma

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

- ff) **Planillas de datos garantizados:** Documento descriptivo de los materiales utilizados por la Empresa, en la que se detallan las características técnicas solicitadas por el área de Normalización y Equipos de la entidad Contratante para que el proveedor la complete con la información de los materiales que oferta, garantizando el cumplimiento para la entrega física del material, según lo requerido.
- gg) **Pliego de Condiciones Específicas:** El presente documento, el cual contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en esta Licitación.
- hh) **Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
- ii) **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.
- jj) **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
- kk) **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación
- ll) **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- mm) **Técnico:** Persona natural o jurídica, competente responsable de verificar que el bien adquirido cumple con los requisitos que exige el pliego de condiciones.
- nn) **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma.

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

1.4 Precio de la Oferta.

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

- a) Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en la Oferta Económica. Si una Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en la Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- b) El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- c) El precio cotizado en la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

- d) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.
- e) Si las condiciones del o los bienes cotizados por el Oferente no cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente Pliego de Condiciones, su oferta será rechazada sin más trámite por parte de **EL AYUNTAMIENTO**.
- f) Los precios deberán incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
- g) El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos y seguros, concernientes a las condiciones DDP. (Delivered Duty Paid - Entregada derechos pagados). El oferente entregara los bienes solicitados en: Almacenes del AYUNTAMIENTO.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos y seguros, concernientes a las condiciones CIF (Costo, Flete y Seguro).
- h) El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana.

1.5 Moneda de la Oferta.

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

1.6 Normativa Aplicable.

El proceso de Licitación Pública Nacional No. **AMC-CCC-LPN-2018-001**, 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. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las Normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por los Contratos a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 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;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato.

1.7 Competencia Judicial.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, conforme la normativa que rige el procedimiento judicial en esta materia.

1.8 De la Publicidad.

La convocatoria a presentar Ofertas en la presente Licitación Pública Nacional será publicada al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta y un (31) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

1.9 Etapas de la Licitación.

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

Etapas Única:

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

1.10 Órgano de Contratación.

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Unidad de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Cotuí.

1.11 Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal.

1.12 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.

1.13 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en 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 u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

1.14 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.

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

1.15 Prohibición a 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 Alcaldes 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 subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia,

prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;
- 14) Las personas físicas o jurídicas que no estén al día en el pago del servicio de suministro eléctrico.

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 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.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen la capacidad y acreditación que sea necesaria para cumplir con el suministro requerido en los plazos de entrega predeterminados;
- 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 la convocatoria de urgencia y el presente Pliego de Condiciones;
 - 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país o cuentan con las habilitaciones necesarias para importar bienes al mismo;
 - 6) Que sus fines sociales sean compatibles con el objeto del proceso.
 - 7) Se encuentran al día en el pago de su factura eléctrica. **Requisito**

1.17 Representante Legal.

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

1.18 Subsanaciones.

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas 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.

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

1.1 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.
- d) Si hay error al multiplicar la cantidad de los equipos por el precio unitario, se hará la corrección aritmética respectiva, prevaleciendo la cantidad requerida en estos pliegos de condiciones.
- e) Se incluirán, además, aquellas correcciones inherentes a los impuestos, cuando los porcentajes aplicados por el oferente no estén de acuerdo con los vigentes a la fecha de cierre de la Licitación o no estén calculados sobre la base establecida para ello.
- f) El valor resultante de las correcciones aritméticas modificará el valor de la propuesta. De ocurrir este evento, el oferente da por aceptado este nuevo valor o de lo contrario su propuesta será desestimada sin más trámite.

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

1.19 Garantías.

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. **Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.20.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta:

El Oferente deberá depositar una garantía bancaria o una póliza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia ascendente a la suma equivalente al 1% del monto total de la oferta económica, en la misma moneda en que fue depositada su oferta y en original, por lo que no se aceptaran copias, esto de conformidad al numeral a) del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012. La Garantía de Seriedad de la Oferta debe tener una vigencia mínima de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

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.

1.20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento:

El (los) adjudicatarios del presente proceso de Licitación Pública Nacional, están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento que consistirá en **Garantías Bancarias** emitidas por entidades de intermediación financiera de alta calificación en el mercado local, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, las cuales deberán ser depositadas en el plazo máximo de cinco **(5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, y libradas por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total contratado a intervenir, a disposición del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO PORCIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación. Esto de conformidad al literal d), del Artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.

Nota: Esta garantía bancaria de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia no menor de un (1) año y debe ser depositada en la misma moneda en la que se depositó la oferta.

La no entrega por parte del Oferente Adjudicatario de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo previamente establecido, dará lugar a que la entidad contratante aplique las sanciones que corresponda, podrá entenderse la renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, siendo adjudicado el contrato definitivo al siguiente Oferente mejor evaluado.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI como órgano de ejecución del contrato, podrá intentar arribar a un acuerdo con el oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. En caso de que proceda el Acuerdo, el nuevo Oferente Adjudicatario depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le fue otorgado por EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI, mediante comunicación formal.

1.20.2 Garantía de fábrica de los bienes:

El Oferente/Proponente deberá asegurar que EL AYUNTAMIENTO tendrá siempre el derecho y oportunidad de reclamar las garantías de fábrica que tengan los bienes a

suministrar durante el tiempo previsto para cada una, sea ésta de reposición total o parcial o de reparación.

1.21 Devolución de las Garantías:

A) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás Oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

B) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.22 Consultas.

Los interesados podrán solicitar al AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI 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 Gerencia de Compras, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE
COTUI**

Referencia: **AMC-CCC-LPN-2018-001**

Dirección: C/ Sánchez No. 4 del sector la Esperanza Cotuí R.D

Correo electrónico: despachoalcaldiacotui@gmail.com

Teléfonos: 829-813-5252 Ext. (221) (218)

1.23 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. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación o cualquier otra actuación derivada de la ejecución del proceso de Licitación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante el AYUNTAMIENTO 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. EL AYUNTAMIENTO 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 impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por EL

AYUNTAMIENTO.

- 4) EL AYUNTAMIENTO 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.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación.

Constituye el objeto de la presente Licitación Pública Nacional **No. AMC-CCC-LPN-2018-001**, la **Lámparas Luminarias** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.1 Procedimiento de Selección.

El presente proceso de contratación será llevado a cabo mediante una Licitación Pública Nacional, bajo la modalidad de Etapas Múltiples.

2.2 Fuente de Recursos.

EL AYUNTAMIENTO de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos y cuota de compromiso correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.3 Condición de Pago y Facturación

La condición de pago es mínimo **sesenta (60) días**, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura correspondiente en la unidad de Registro de Facturas de EL AYUNTAMIENTO En caso de ser empresa MIPYME con certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME se otorgará un 20% de anticipo luego de presentar la Garantía de Buen Uso de Anticipo y firmado el contrato, consistente en **Garantía Bancaria**.

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Fiscal **Válido para Crédito Fiscal**, y deberán ser entregadas en el departamento de Cuentas por Pagar del Ayuntamiento Municipal.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- ☐ Nombre Comercial.
- ☐ Razón Social.
- ☐ Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- ☐ Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- ☐ Numero de Comprobante Fiscal (NCF)
- ☐ Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
- ☐ Numeración secuencial.
- ☐ ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período.
- ☐ La factura debe estar firmada por el Contratista y anexar copia de la Cédula de su Representante Legal.
- ☐

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

2.1 Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Licitación.	Dos días consecutivos / dos diarios de circulación nacional. 14 y 15 de septiembre de 2018.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta lunes 08 de octubre del 2018 Despachoalcaldiacotui@gmail.com
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta el miércoles 17 de octubre 2018
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación, lunes 29 de octubre , la Recepción hasta las 10:00 AM y la apertura de las propuestas Técnicas se efectuará en el Salón de Actos del Ayuntamiento Municipal de Cotuí a las 11:00 AM.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Miércoles 31 de octubre 2018
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza	Jueves 02 de noviembre del 2018

subsanales.	
7. Período de subsanación de ofertas.	Hasta el martes 06 de noviembre del 2018
8. Período de Ponderación de Subsanaones.	Hasta el jueves 08 de noviembre del 2018
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanaación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 12 de noviembre del 2018
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 16 de noviembre del 2018
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Lunes 19 noviembre del 2018
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación Martes 20 de noviembre del 2018
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación Martes 26 de noviembre del 2018
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación Lunes 03 de diciembre del 2018
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

2.2 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en las siguientes direcciones:

- a) Oficinas de Libre Acceso a la Información del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI, ubicada en la Calle Sánchez #04 del Sector la Esperanza del Municipio de Cotuí R.D, de lunes a viernes en el horario de 9:00 AM a 2:00 PM, hasta el plazo indicado para el retiro de los Pliegos, en el Cronograma de Actividades.
- b) Portal Web de la institución: www.AyuntamientoCotui.gob.do.
- c) Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas: www.comprasdominicana.gov.do

NOTA IMPORTANTE: Los Oferentes interesados en participar en este proceso de licitación, no obstante descarguen los Pliegos de las Páginas Web, deberán dirigir un correo electrónico a despachoalcaldiacotui@gmail.com, a los fines de registrarlos y poder hacerles llegar notas aclaratorias, en el caso de que se presenten. En el correo deben indicar la razón social de la empresa, el No. Registro Nacional del Contribuyente, el número del Registro de Proveedor del Estado, el nombre del contacto, el teléfono y el correo electrónico.

2.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

2.9 Duración del Suministro

El proveedor deberá entregar el bien comprado inmediatamente se efectué el pago por parte del Ayuntamiento Municipal de Cotuí, conforme al contrato firmado entre las partes.

2.10 Programa de Suministro.

La entrega para los oferentes locales es requerida bajo las condiciones del incoterm DDP y los mismos serán entregados en el Almacén principal del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI, el cual está ubicado en el Municipio de Cotuí Provincia Sánchez Ramírez, en la calle Sánchez #04 del Sector la Esperanza, El día y hora de la entrega será coordinado por el(os) Adjudicatario(s) con los representantes de la Gerencia de Almacenes del AYUNTAMIENTO, o quien sea designado al efecto por las autoridades de esta última.

El horario de recepción de materiales en el Almacén de 9:00 a.m. hasta 2:00 p.m. de lunes a viernes. La recepción técnica de materiales será responsabilidad de la Unidad de Normas y Equipos quienes validarán que los materiales cumplen con los requerimientos técnicos ofertados.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

Los oferentes deberán presentar sus Credenciales, Propuesta Técnica y Económica, dentro de los plazos previstos en el cronograma establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas en un sobre cerrado y rotulado que posea la seguridad apropiada, como para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de su apertura. Los sobres deberán contar con las siguientes inscripciones y depositados en la dirección que se indica a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal de Cotuí

Referencia: AMC-CCC-LPN-2018-001

Dirección: **C/ Sánchez No. 4**

Fax: **809-240-4991**

Teléfono: **829-813-5252 Ext (221-218)**

2.12 Lugar, Fecha y Hora.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón de actos del Ayuntamiento Municipal de Cotuí, ubicado en la Calle Sánchez No. 4, del Sector la Esperanza, en los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

- 1) Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) **Además de UNA (01) versión digital en formato modificable conteniendo obligatoriamente todos los archivos en formato PDF o JPEG con la información del Sobre “A”.**
- 3) El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la sociedad y estar conformadas según se detalla a continuación.

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 Cotuí
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **AMC-CCC-LPN-2018-001**

2.14 Documentación a Presentar Sobre A.

A. Documentación Técnica.

- 1) La Relación de Documentos que conforman el expediente de la Documentación Técnica debidamente referenciado con número de página y titulados de acuerdo a lo indicado.
- 2) Formulario de Oferta Técnica indicando los materiales ofertados. Anexo en Excel.
- 3) Planillas de datos garantizados de los materiales ofertados debidamente completadas, selladas y firmadas.

- 4) Catálogos del fabricante en información de los productos ofertados, en los casos que apliquen.
- 5) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede.
- 6) Carta(s) de Referencia de uso con datos para verificación del material (Marca/Modelo/tipo) emitida por una empresa de Servicios Eléctricos.
- 7) Dos (2) cartas de referencia de la empresa.
- 8) Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**. Sin incluir en el foliado de los documentos, para ser utilizado en la recepción de las muestras.

B. Documentación Legal

- 1) La Relación de Documentos que conforman el expediente de la Documentación Legal debidamente referenciado con número de página y titulados de acuerdo a lo indicado.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado de la sociedad.
- 5) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- 6) Copia de los Estatus Sociales (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
- 7) Copia del Acta de Asamblea General o Reunión del Consejo de Administración mediante la cual se habilite al representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.
- 8) Copia de su Registro Mercantil actualizado emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- 10) Comprobante de pago de la factura eléctrica.
- 11) Certificación de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** y de la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, con una vigencia mínima de treinta (30) días de haber sido expedida..
- 12) Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante Notario y registrada en la Procuraduría General de la República, contentiva de las siguientes Declaraciones:
 - a) Que 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.
 - b) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.

- c) Que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- d) Se certifique y de fe de que el Oferente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para la prestación de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los seis (6) meses anteriores a la publicación del llamado a licitación, relación laboral con la entidad contratante
- e) Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

C. Documentación Financiera:

- 1) La Relación de Documentos que conforman el expediente de la Documentación Financiera debidamente referenciados con número de página, y titulados que identifique el documento desplegado, de acuerdo a lo indicado.
- 2) Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados de los últimos tres (03), años de ejercicio fiscal (2015-2016-2017).
- 3) Copia del último Formulario IR-2 que hayan sido presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos, con sus anexos años (2015, 2016 y 2017).
- 4) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con el “**Sobre A**”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por la entidad contratante sellado por la institución, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras,

designado al efecto.

- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

Los siguientes Materiales Requieren Muestra:

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	Luminarias Parque Duarte				
1.1	Luminaria ECO-LED38W 16 LED, 108-305VAC, 6000K, Cinco(05 años de Garantía y 70,000 Hrs Vida Util, 20´/6m. Driver Multi-Voltaje OSRAM, Surge Protector 10KV/A	28	U.D		-
2	Luminarias Avenidas Principales María Trinidad Sánchez, Mella, Sánchez y Duarte				
2.1	Luminaria LED ALPHA-A 60W 32 LED, CCT 6000K, Cinco (05) años de Garantía, 70,000.00 Hrs Vida Útil, 20´/6m. Fotometría II. Driver Multi-Voltaje INVENTRONICS 90-305Vac y Surge Protector 10 KV. Protección antirrobo.	261	U.D		-
3	Calles Secundarias				
3.1	Luminaria LED ALPHA-A SHR 120W 40 LED, CCT 6000K, Cinco (05) años de Garantía, 70,000.00 Hrs Vida Útil, 20´/6m. Fotometría Híbrida. Driver Multi-Voltaje INVENTRONICS 90-305Vac y Surge Protector 10 KV. Protección antirrobo.	173	U.D		-
3.2	Luminaria LED ALPHA-A SHR 120W 48 LED, CCT 6000K, Cinco (05) años de Garantía, 70,000.00 Hrs Vida Útil, 20´/6m. Fotometría Híbrida. Driver Multi-Voltaje INVENTRONICS 90-305Vac y Surge Protector 10 KV. Protección antirrobo.	76	U.D		-
			Total Costos Directos		-
4	Costos Indirectos				
4.1	18% ITBIS	18%			-
			Total Costos Indirectos		-
			Total General		-

2.10 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”.

A) 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 **DOS (2) fotocopia** simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el 1% del total de la oferta**. La fecha de vigencia mínima aceptada de la garantía es de **45 días hábiles**, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. 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 (En cuanto a Moneda, Monto y Vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

C) Carta de Aceptación de Condiciones de Pago indicadas en el punto 2.4 de este pliego de condiciones.

D) Cronograma de Entrega de Materiales (expresado en días calendario en el cronograma). Deben considerar que para fines de incumplimiento del contrato serán contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación.

Adicional a la documentación en físico, el Oferente deberá entregar Una (1) versión digital en CD, que contenga en formato Excel los precios ofertados por ítem. En el mismo CD en otra carpeta colocar toda la documentación indicada en cada punto del “Sobre B” en formato PDF, debidamente rotulada.

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

SOBRE B

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COTUI

PRESENTACIÓN: **OFERTA**

ECONÓMICA REFERENCIA:

AMCCCC-LPN-2018-001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, la cual estará debidamente sellada y firmada por la empresa ofertante, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

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

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida previamente establecida en el punto 2.8 Descripción de los Bienes.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.

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

Una vez pasada la hora límite establecida para la recepción de los Sobres de los

Oferentes/Proponentes, el Notario Público procederá a dar por cerrada la puerta y no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, ni la entrada al recinto de la apertura, aunque el acto no se haya iniciado a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A” y “Recepción de Sobre B”, contentivos de Propuestas Técnicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobre A” contentivos de Propuestas Técnicas de cada Oferente/Proponente, según el orden de llegada. 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 desarrollo del Acto se circunscribe a la apertura de los sobres de cada Oferente/Proponente, haciendo público el nombre de los oferentes.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Posteriormente, procederá a hacer entrega de las ofertas recibidas al equipo de Peritos designados para fines de su evaluación.

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

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 (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos.

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los

procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación.

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

3.5 Fase de Homologación.

Los Peritos procederán a la valoración de las muestras de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas de datos Técnicos y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**. Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas de datos Técnicos. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos tomarán como criterio técnico de evaluación, el cumplimiento de los bienes ofertados de las especificaciones técnicas dispuestas para cada uno y su nivel de calidad en grado comparativo.

3.6 Evaluación de las Propuestas Económicas.

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes y valorados en función de su calidad, los Peritos harán un análisis de las propuestas económicas recibidas para cada uno, recomendando la adjudicación bajo motivaciones de equilibrio eficiente entre el menor precio ofertado.

3.7 Confidencialidad del Proceso.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes 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 Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

La entidad contratante excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la entidad contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Sección IV. Adjudicación.

4.1 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 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, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.1 Empate entre Oferentes.

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

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

4.2 Declaración Desierta o Cancelación del procedimiento.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto o cancelar 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 Desierta o Cancelación, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.3 Acuerdo de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones luego del 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.

4.1 Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor 5 días hábiles después de producirse el incumplimiento. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud.

PARTE 2. CONTRATO.

Sección V. Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Modelo de Contrato.

El Contrato que será suscrito para el objeto de la presente Licitación, será el modelo que se adjunta a los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, así como los términos, condiciones y componentes de las ofertas adjudicadas y las previsiones correspondientes a cada oferente/adjudicatario.

5.1.2 Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de tres (3) meses máxima a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato.

Los Contratos deberán firmarse en el plazo máximo de **veinte (20)** días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. Dentro de este mismo plazo, el(os) Oferente(s)/Proponente(s) deberá(n) constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento que se prevé en el numeral 1.20.2 de los presentes Pliegos de Condiciones Específicas.

5.1.4 Política de Conflicto de Intereses.-

En cada uno de los Contratos se incluirá una cláusula en la que se establecerán las prohibiciones que tienen el Contratista y su personal, en relación a su actividad con EL AYUNTAMIENTO, las cuales de manera enunciativa, más no limitativa, serán las siguientes:

- a) Labores o acciones en las que, directa o potencialmente, pueda surgir algún conflicto de interés con la entidad contratante, o bien, conlleve a algún cuestionamiento de la probidad del Contratista.
- b) Influir en negociaciones que la entidad contratante realice para la adquisición de bienes o servicios, suministrados por el Contratista u otros Proveedores, en los que el proponente adjudicado o sus trabajadores tengan algún interés.
- c) En oportunidades que la entidad contratante esté negociando algún tipo de contratación o compraventa con alguna sociedad u organización en que el Contratista tenga intereses, éste deberá informar de tal situación por escrito a la Entidad Contratante.
- d) Valerse de información relevante, sean éstos bases de datos, planos, informes,

estudios u otros, o de aquella a la que tiene acceso en atención al servicio que presta, para obtener algún lucro personal u otorgar ventajas a terceros que tengan intereses contrapuestos con los de la entidad contratante.

- e) Ni el Contratista ni su personal podrán tener una situación irregular en su suministro particular de energía eléctrica.
- 6 Los puntos antes señalados, no restringen el legítimo derecho de cualquier proveedor o trabajador de éste de tener una actividad remunerada más allá del ámbito de la entidad contratante. Sin embargo, sí restringe aquellas actividades que atentan directa o potencialmente contra los intereses de la entidad contratante o de sus clientes, constituyendo, por lo tanto, una legítima exigencia de ésta hacia sus Proveedores y empleados.
- 7 Cuando el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato con la entidad contratante, será pasible de las sanciones que la gravedad y/o urgencia de la situación que justifiquen, de acuerdo a las condiciones generales y de contratación que componen el vínculo entre la empresa contratista y la Entidad contratante.

7.1.1 Incumplimiento del Contrato.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b) La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c) El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.
- d) Otros establecidos en el Contrato.

7.1.2 Efectos del Incumplimiento.

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

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

7.1.3 Ampliación o Reducción de la Contratación.

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

7.1.4 Finalización del Contrato.

En adición a los eventos de incumplimiento que se prevean en el mismo, el Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

7.1.5 Subcontratos.

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

52 Inicio del Suministro

El bien adquirido mediante el presente proceso de Licitación Por Comparación de Precios será entregado por el proveedor al Ayuntamiento en el Momento que este efectué el pago.

53 Modificación del Cronograma de Entrega.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

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

PARTE 3. ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Sección VI. Recepción de los Productos.

6.1 Requisitos de Entrega.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, en el lugar de entrega convenido con El Ayuntamiento Municipal de Cotuí.

- Que los bienes objeto de esta contratación se encuentren en perfecto estado.
- Que cumplan con todos los requisitos descritos en la oferta.
- Que cumplan con todos los requisitos técnicos de las fichas de datos técnicos.
- Que sean entregados en el tiempo requerido y el lugar establecido.

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

1.1 Ensayos de Recepción en Fábrica.

La empresa distribuidora con el objetivo de lograr realizar las pruebas establecidas (en los materiales y equipos que requieran la verificación en fábrica) podrá optar por la opción de realizar la inspección en fábrica por medio de dos (02) técnicos designados por Normas técnicas o en su defecto solicitar al oferente la contratación de un servicio de inspección en fábrica (Vendor Inspection por idioma ingles) de una empresa externa de reconocimiento y estándar mundial en el sector.

Es responsabilidad del adjudicatario notificar con 30 días de antelación, la fecha de realización de los ensayos.

Los materiales que ameritan de verificación en fábrica de los Ensayos requeridos son los siguientes:

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Total
1	Luminarias Parque Duarte				
1.1	Luminaria ECO-LED38W 16 LED, 108-305VAC, 6000K, Cinco (05 años de Garantía y 70,000 Hrs Vida Util, 20'/6m. Driver Multi-Voltaje OSRAM, Surge Protector 10KV/A	28	U.D		-
2	Luminarias Avenidas Principales María Trinidad Sánchez, Mella, Sánchez y Duarte				

2.1	Luminaria LED ALPHA-A 60W 32 LED, CCT 6000K, Cinco (05) años de Garantía, 70,000.00 Hrs Vida Útil, 20´/6m. Fotometría II. Driver Multi-Voltaje INVENTRONICS 90-305Vac y Surge Protector 10 KV. Protección antirrobo.	261	U.D		-
3	Calles Secundarias				
3.1	Luminaria LED ALPHA-A SHR 120W 40 LED, CCT 6000K, Cinco (05) años de Garantía, 70,000.00 Hrs Vida Útil, 20´/6m. Fotometría Híbrida. Driver Multi-Voltaje INVENTRONICS 90-305Vac y Surge Protector 10 KV. Protección antirrobo.	173	U.D		-
3.2	Luminaria LED ALPHA-A SHR 120W 48 LED, CCT 6000K, Cinco (05) años de Garantía, 70,000.00 Hrs Vida Útil, 20´/6m. Fotometría Híbrida. Driver Multi-Voltaje INVENTRONICS 90-305Vac y Surge Protector 10 KV. Protección antirrobo.	76	U.D		-
			Total Costos Directos		-
4	Costos Indirectos				
4.1	18% ITBIS	18%			-
			Total Costos Indirectos		-
			Total General		-

62 Recepción Definitiva.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Para fines de facturación deberán anexar el documento de recepción definitiva y el documento de consignación en almacén, dichos documentos les serán suministrados vía correo electrónico.

63 Obligaciones del Proveedor.

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando

la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII. Formularios.

7.1 Formularios tipo.

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo:

- a. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)*** Excel
- b. Formulario de Oferta Técnica. Excel
- c. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- d. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede
- e. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- f. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si Procede.
- g. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.

7.2 Anexos que forman parte integral de este pliego de condiciones Específicas

- i. Especificaciones Técnicas requeridas (Fichas de datos técnicos). Excel
- ii. Borrador del contrato.pdf
- iii. Comunicación Proveedores.pdf
- iv. Política para entrega de materiales en almacenes de la Entidad Contratante.

*Es obligatorio utilizar los formularios suministrados para el presente proceso.

