

No. DOCUMENTO

ASDN-CCC-CP-2020-0008



AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE
"Año de la Consolidación de la seguridad alimentaria"

**TERMINOS DE REFERENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O
SERVICIOS CONEXOS.**

**"ADQUISICION DE CONTENEDORES DE BASURA PARA CAMIONES
COMPACTADORES, LOS CUALES SERAN INSTALADOS EN DIFERENTES
LUGARES DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE".**

**COMPRA POR COMPARACION DE PRECIOS
ASDN-CCC-CP-2020-0008**

Santo Domingo Norte
República Dominicana
Diciembre del 2020

EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE, les invita a participar al procedimiento de **COMPARACION DE PRECIOS**, referencia No. **ASDN-CCC-CP-2020-0008**, a los fines de presentar las mejores Ofertas para La adquisición de Contenedores de basura para camiones compactadores, los cuales serán instalados en diferentes localidades en el municipio de Santo Domingo Norte:

Descripción de los Bienes:

LOTE I

NO.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Presentación	CANTIDAD
1	Contenedores de Basura para Camiones Compactadores	Unidades	20

NOTA: Los oferentes participantes deben ofertar la totalidad de los ítems.

Este proceso será adjudicado en su totalidad a un único oferente.

Criterios de Evaluación:

- **Las propuestas** deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente que serán verificadas bajo la modalidad "**CUMPLE/NO CUMPLE**", tomando en cuenta que la oferta más conveniente será aquella que siendo calificada técnicamente, sea la que mejor precio ofrezca (menor).
- **Elegibilidad:** Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a su Registro de Proveedor del Estado (RPE) y demás documentos exigibles en el presente Pliego de Condiciones.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes y/o servicios cumplan con las características especificadas en las Fichas Técnicas sin propuestas alternativas.

Procedimiento de Selección:

Proceso por comparación de precio

Etapas: (será de etapa II) doble aperturas

La adjudicación se hará a favor de los Oferentes que presenten las mejores propuestas económicas y que cumpla con las especificaciones técnicas arriba indicadas y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines del **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**, conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con la Ley número 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley número 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006), así como las disposiciones contenidas en su Reglamento de Aplicación, instituido mediante Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

Especificaciones Técnicas:

Lote 1:

CONTENEDOR DE CARGA TRASERA DE 2400 LITROS/3YARDAS

Se deberá Ofertar un Único Modelo de Contenedor y no se aceptarán variantes.
Especificaciones:

1. POLIETILENO DE MEDIUM DENSIDAD
2. FABRICACION ROTOMOLDEADO DE UN SOLO CUERPO
3. RESISTENTE A LOS RAYOS UV, AL CALOR, AL FRIO Y AL DETERIORO
4. CAPACIDAD: 3 YARDAS CUBICAS (2,294 LITROS).

ACCESORIOS

1. TAPAS EN TRES PARTES, DOS TAPAS FRONTALES MOVILES Y UNA FIIJA
2. LAS TAPAS MOVILES DE CIERRE POR GRAVEDAD
3. BARRA DE HIERRO FRONTAL EN UN SOLO CUERPO DE EXTREMO A EXTREMO
4. APOYO DE LAS BARRAS DEL EJE FRONTAL DE 14 CM DE LARGO CON CANAL DE 9 CM
5. BARRA DE TRANSICION DELANTERA DE HIERRO CON UN EJE DE 2.3 CMS
6. DESLIZDERA DE HIERRO CON CANAL DE MAS DE 3 CM EN LA PLANCHA DE 0.8 CM DE GROSOR
7. BARRA DE ALZADA METAL CON UN GRUESO DE 1.75 CM Y UN LARGO DE MAS DE 45 CM
8. 4 RUEDAS DE 15.2 CM O SU EQUIVALENCIA PARA SOPORTAR 2000 LBS
9. METAL DE APOYO ENTRE EL CONTENEDOR Y LA RUEDA DE UN MINIMO 0.3 CM DE GROSOR
10. RESISTENCIA AL IMPACTO, A LAS TORSION Y DEMAS CONDICIONES MECANICAS

DIMENCIONES (APROXIMADAS DE REFERENCIA):

1. ANCHO: 60 PULG
2. PROFUNDIDAD: 67 PULG
3. ALTURA FRONTAL: 48 PULG
4. ALTURA MAXIMA: 56
5. CAPACIDAD DE CARGA: MAS DE 2,000 LBS
6. PESO: MENOS 270 LIBRAS

7. INCLINACION DE LA PARTE FRONTAL MAYOR DE 19 GRADOS

OTRAS CARACTERISTICAS:

En el proceso de evaluación se considerará y valoran otras características detalladas que contribuyan a la mejora de la operatividad, la calidad medioambiental, etc. En este sentido se indican a continuación y a modo de ejemplo, las siguientes:

- Facilidad de mantenimiento y limpieza
- Facilidad de manipulación
- Facilidad a las condiciones de trabajo
- Durabilidad y resistencia.

Este ayuntamiento designara un personal para realizar una visita a los lugares donde los oferentes cuenten con el bien a ofertar, dicha visita forma parte de la evaluación técnica.

Validez de la Oferta

El Plazo mínimo de validez de la oferta para este proceso por comparación de Precios es de 60 días hábiles.

Modalidades de entregas:

Luego de la notificación de adjudicación por parte del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, el oferente que resulte adjudicatario debe hacer una única entrega, la cual no será mayor a los cinco días hábiles.

Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un único pago treinta (30) días después de la emisión de la factura, agotando los procesos correspondientes con los diferentes departamentos, documentos y otros de lugar, por EL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE.

En caso de que el adjudicatario este participando bajo la condición de MIPYME y Requiera un adelanto del pago, nos ajustamos a lo que contempla la ley.

EL Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.

Programa de Suministro:

La compañía adjudicataria, deberá entregar conjuntamente con la factura del bien o servicio suministrado, una constancia de recibido por la persona autorizada a recibir designada por este Ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

Duración del Suministro

El Llamado a Comparación de Precio se hace sobre la base de un suministro de entrega no mayor a cinco (05) días hábiles después de recibida la notificación de adjudicación.

Duración del contrato:

El contrato tendrá una duración de seis (06) meses a partir de sus firmas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASDN-CCC-CP-2020-0008

ADQUISICION DE CONTENEDORES DE BASURA PARA CAMIONES COMPACTADORES, LOS CUALES SERAN INSTALADOS EN DIFERENTES LUGARES EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NORTE.

Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación Convocatoria en los Portales página Web de la Institución y Compras Dominicana.	23 de diciembre 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el 5 de enero del 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 11 de enero 2021
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" Ofertas Técnicas, "Sobre B" Ofertas Económicas.	Recepción 14 de enero 2021, desde 8:30 am hasta 10:00 am. Apertura Sobre "A" 10:30 AM
5. Verificación, Validación y Evaluación Contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	14 de enero 2021, 10:40 am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el día 18 de enero 2021 10:00 am
7. Plazo para corregir documentos sub-sanables	Hasta 20 de enero 2021, hora 3:00 pm

8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta 22 de enero 2021, Hasta las 10:00 a.m
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	26 de enero 2021, hasta 3:00 pm.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	28 de febrero del 2021, hora 10:00 am.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	29 de enero del 2021
12. Adjudicación	01 de febrero del 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o Fianza de Compañía Reconocida de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

Nota: las fechas que están plasmadas en este cronograma son las que prevalecerán para este proceso de comparación de precio, ya que hay fechas de algunas actividades que tienen diferencia con las fechas que arroja el sistema del portar transaccional de Compras y Contrataciones.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social establecidas por las autoridades competentes, como medida para frenar la propagación del COVID-19, la apertura de los Sobres se realizará a través de una plataforma en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de este proceso.

Los Oferentes/Proponentes interesados en participar del proceso de apertura de las ofertas deberán enviar un correo al departamento de compras en la dirección electrónica comprasasdn@gmail.com solicitando dicho enlace.

El Oferente deberá entregar su Oferta en dos (2) sobres cerrados, por separado: los cuales deberán ser identificados como: el primero, "**Sobre A**", será identificado como **OFERTA TÉCNICA**, el cual contendrá los elementos de solvencia, idoneidad, capacidad, credenciales del oferente, y la oferta técnica. El segundo sobre, deberá ser identificado como "**Sobre B**", que contendrá la **OFERTA ECONÓMICA**, el cual sólo se considerará cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas anexas al presente documento, así como los demás requisitos que demuestren la idoneidad del oferente para la prestación del suministro de los bienes a adquirirse.

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

~~Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) copia simple de los mismos, debidamente marcadas, 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 del Oferente.~~

~~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 DE SANTO DOMINGO NORTE
PRESENTACIÓN: OFERTA TECNICA
REFERENCIA: ASDN-CCC-CP-2020-0008

Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC-F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Copia registro de Proveedores del Estado (**RPE**) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y cuyo rubro este acorde con el objeto de la Compañía Oferente y del bien que ofrece (Vigente).
4. Asamblea actualizada de la compañía ofertante, conjuntamente con la Nómina de Accionistas.
5. Estatutos Sociales de la Empresa.
6. Copia Cédula de Identidad y Electoral del representante de la Compañía Oferente con calidad para ello.
7. Copia del **Registro Mercantil**, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar (Vigente).
8. Poder a nombre del ayuntamiento de Santo Domingo Norte para verificar los datos suministrados.
9. Declaración Jurada del solicitante en que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra, está debidamente notariada.
10. Certificación de MIPYME en caso que participe bajo la condición de la misma, con vigencia no menor a tres meses.

B. Documentación Financiera:

1. Presentar el Estado Financiero del último ejercicio contable (si aplica), esto con la finalidad de evaluar que la compañía participante se encuentre en operaciones, presentar IR2 y sus anexos A y B.
2. 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.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C. Documentación Técnica:

1. Imágenes (fotos) de los bienes a suministrar.

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.

Nota aclaratoria sobre la evaluación técnica:

- a) Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: "Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación."
- b) Serán descalificadas las ofertas que no presenten en el "Sobre A Oferta Técnica" la descripción detallada de los artículos o servicios ofertados. Considerando la falta de esta descripción técnica como una omisión significativa no subsanable.

- c) Para fines de subsanaciones de la documentación del "Sobre A" este proceso se registrará por lo dispuesto en el Artículo 91 y 93, del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.
- d) Para fines de subsanaciones del "Sobre B" por errores aritméticos en la Oferta Económica, este proceso se registrará por lo dispuesto en el Artículo 92, del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

Nota: Todos los documentos deben estar encuadrados en el mismo orden que están siendo solicitados.

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

- **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.

Fuente de Recursos

El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, 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 correspondiente,

dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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.

EN LA OFERTA TÉCNICA, LOS BIENES/SERVICIOS OBJETOS DE ESTE PROCESO NO DEBEN TENER NINGÚN VALOR MONETARIO.

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B" 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 DE SANTO DOMINGO NORTE
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: **ASDN CCC-CP-2020-0008**

- A. Los documentos contenidos en el Sobre B, deberán ser presentados en original debidamente marcado como ORIGINAL en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)**, fotocopia simple de lo mismo 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.**
- B. Garantía de la Seriedad de la Oferta, debe ser presentada en sobre sellado adjunto a la oferta económica.

La Garantía de la Seriedad de la Oferta a ser depositada por El Oferente en el Sobre B, consistirá en una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la Republica dominicana.

Valor de la Póliza a asegurar o garantía bancaria = Valor total de la Oferta por el 1%.

Documentación a Presentar:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** 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. **No Subsanable.**

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones.

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

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil Dólares Americanos con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Fianza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria, 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 caso de ser MIPYME esta debe ser por **uno por ciento (1%)** en favor de **EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE, la misma deberá ser constituida por un plazo de seis (06) meses de durabilidad.** 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 y a las demás acciones que legalmente correspondan.

Firma del contrato y legalización

Todos los oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

El oferente que resulte adjudicatario está obligado a cubrir el costo de los seguros derivados de la prestación del servicio o suministro de los bienes solicitados.

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, salvo lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

El idioma oficial del presente proceso es el español. Por lo tanto, la totalidad de los documentos presentados en la oferta, así como las correspondencias y demás documentos generados en el proceso, deben ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán constar con la traducción al español.

La oferta debe contener el costo del bien ofertado. Todos los costos aplicables al suministro deberán estar incluidos en la oferta, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar debidamente transparentados en la misma.

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

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS por lo que sólo pueden ofertar una (1) ficha técnica por artículo para la contratación objeto de la presente invitación.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 54312, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- 4) La presente invitación a presentar ofertas, incluyendo adendas o enmiendas, debidamente conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones del **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado. 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato y/o Orden de Compra o Servicios

Todos los documentos que presente el Oferente dentro del presente proceso, deberán estar firmados y sellados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE, notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

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

Asimismo, el oferente debe indicar en su oferta, la validez de la misma, la cual no podrá ser inferior a sesenta días hábiles luego de recibida, pudiendo ser prorrogada a requerimiento del **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**.

El oferente debe indicar en su oferta el plazo en que quedarán garantizados los trabajos contratados y/o los **bienes suministrados**, luego de finalizados los mismos y/o entregados los bienes correspondientes, y recibidos de manera definitiva y conforme por **EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**.

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 DE SANTO DOMINGO NORTE**, para satisfacer los objetivos propuestos.

El incumplimiento del contrato y/u orden de compra por parte del adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**.

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, **EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**, 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.

Se considerará incumplimiento por parte del proveedor, lo siguiente:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE**.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.

ANEXOS (Documentos Estándar Compras Dominicana)

- 1.** Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)**
- 2.** Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 3.** Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- 4.** Modelo del contrato a utilizar

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Dirección electrónica: comprasasdn@gmail.com
Departamento de Compras: 809-333-7171 ext. 2251

OFERTA ECONÓMICA

Ofertante:

LOTE	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$PESOS DOMINICANOS CON 00/100						

Firma _____



Fecha:

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Dirección General de Contrataciones Públicas

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

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

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras

- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____ en calidad
de _____ debidamente autorizado
para actuar en nombre y representación de
_____.

Nombre y Firma _____



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>