



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
(AMBO)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
LA COMPRA DE BIENES**

**GESTIÓN PARA LA COMPRA DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES
DE 25 YARDAS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BONAO**

**PROCEDIMIENTO POR:
LICITACION PÚBLICA NACIONAL**

**REFERENCIA:
AMBO-CCC-LPN-2025-0001**

Bonao, prov. Monseñor Nouel
República Dominicana
Marzo 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	6
4. Valor referencial.....	8
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	8
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	8
7. Entregables/ cronograma	9
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10. Documentación a presentar	12
11. Contenido de la oferta técnica	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:.....	13
11.1.2 Documentación técnica:.....	14
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
a) Precio de la oferta	
b) Moneda de la oferta	
c) Plazo mantenimiento de la oferta	
d) Garantía de la Seriedad de la Oferta	
e) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta	
11.2.1 Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”	17
12. Metodología de evaluación.....	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	23
12.3 Criterio de adjudicación	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24

2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	25
4.	Debida diligencia.....	27
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	28
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	29
7.	Confidencialidad de la evaluación	29
8.	Desempate de ofertas.....	30
9.	Adjudicación.....	30
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	31
11.	Adjudicaciones posteriores.....	31
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	32
1.	Plazo para la suscripción del contrato	32
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	32
3.	Gastos legales del contrato:.....	32
4.	Vigencia del contrato	32
5.	Supervisor o responsable del contrato	33
6.	Entregas a requerimiento	33
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	33
8.	Suspensión del contrato	33
9.	Modificación de los contratos.....	33
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	34
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	34
12.	Subcontratación.....	35
13.	Recepción de los bienes.....	35
14.	Finalización del contrato	36
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	36
16.	Penalidades por retraso	36
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	36
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	37
1.	Siglas y acrónimos.....	37
2.	Definiciones.....	37
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	39
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	39
5.	Marco normativo aplicable	40

6.	Interpretaciones.....	41
7.	Idioma.....	42
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	42
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	42
10.	Derecho a participar.....	43
11.	Prácticas prohibidas.....	44
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	44
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	45
14.	Contratación pública responsable.....	46
15.	Firma digital.....	46
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	47
17.	Gestión de Riesgo	
18.	Anexos documentos estandarizados	Error! Bookmark not defined.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El crecimiento demográfico que viene experimentando el municipio de Bonao, trae consigo un aumento proporcional en la producción y acumulación de los desechos sólidos (basura), así como, el reclamo de las comunidades para que les construyan aceras, contenes y badenes, se hace necesario recurrir al estado dominicano a los fines de lograr el apoyo económico que se necesita para la compras de camiones compactadores, con los cuales, sumados a los existentes, lograr reducir el cúmulo de basura y la creación de vertederos improvisados y, lo más importante, darle solución a un problema que afecta directamente a los ciudadanos de nuestro municipio y, el reclamos de las obras exigidas por las diferentes comunidades y sectores. En atención a estas necesidades, el gobierno central realizó la donación de RD\$80,000,000.00 (ochenta millones de pesos dominicanos), trasferidos a la cuenta receptora del Ayuntamiento Municipal de Bonao (140-106-305-2) en fecha 16 de enero del 2025, para la construcción de obras y la compra de camiones compactadores, los cuales fueron debidamente presentados al Concejo de Regidores a los fines de darle formal entrada para la Reestimación de Ingresos, quedando aprobado en sesión realizada en fecha 29 de enero del 2025, según consta en la Resolución No. 02/2025, de fecha 4 de febrero del 2025.

El Ayuntamiento Municipal de Bonao, somete en este procedimiento la **GESTIÓN PARA LA COMPRA DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BONAO**, con recursos aportados por el Gobierno Central en su plan de apoyo a los diferentes municipios de la República Dominicana. El monto destinado del total aportado, es de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$22,000,000.00)**.

Lote	Localidad	Objeto	Rubro	Actividad Comercial
I	BONAO	Gestión para la compra de seis (6) camiones compactadores de 25 yardas usados para la recolección de residuos sólidos en el municipio de Bonao.	25101507	25100000

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria, recibir ofertas de **GESTIÓN PARA LA COMPRA DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BONAO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente

Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 25101507 (vehículos pesados), por lo que los oferentes deberán tener específicamente la actividad comercial 25100000 (Vehículos de Motor).

3. Descripción del bien

Las Fichas Técnicas/Especificaciones Técnicas que se presentan en el siguiente cuadro, describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos de los equipos objetos del presente proceso, los que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas a fines de análisis, evaluación y adjudicación:

LOTE I			
CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS CUBICAS			
Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	6	Unid.	Características
			Año: 2012 en adelante, Condición: Semi nuevo, no usado en el país Color: Preferiblemente blanco Transmisión: Automática Marca reconocida en el país, con por lo menos 10 años de presencia en el país. Tren trasero: Tipo eje rígido y barra estabilizadora. Diferencial (tipo hipodal, con doble reducción de velocidad (alta y baja) accionado reumáticamente desde la cabina) eje trasero doble (tipo eje rígido con ballestas principales semi-elíptica y auxiliares de hojas parabólicas y espesor variable con apoyo deslizantes y hojas tensoras). Motor: Turbo diésel Potencia: Desde 305 HP en adelante Cilindros: 6 cilindros en adelante Dirección: Hidráulica Suspensión: Con ballestas semielípticas y amortiguadores hidráulicos telescópico de doble acción. Combustible: Diesel. Frenos: De servicio (neumático), de estacionamiento (mecánico), de accionamiento

			(mediante resorte y válvula de acción progresiva actuante en el eje trasero) Tracción: Doble tracción CAJA COMPACTADORA: Capacidad de almacenamiento: Caja 25 yardas cúbicas, con una (1) sola boca de entrada de los desechos. Control manual hidráulico de operación desde la tolva. Sistema de descarga de expulsión horizontal, trasera. Construcción en acero de alta resistencia. Con depósito de agua (Lixiviado). Soporte para pies lateral trasero incluido. COMPLEMENTOS: Aros y neumáticos 315/80R 22.5 Ventilación: Aire Acondicionado de fábrica (opcional). Espejos retrovisores de acción manual o eléctrica Bolsas de aire frontales (opcional) Sensores de reversa Asientos con cinturón de seguridad Iluminación de alógenos antiniebla (opcional) Accesorios: Radio AM/ FM/ CD/USB, llave de rueda (opcionales) Garantía: Mínimo 90 días Entrega: Inmediata (confirmado mediante supervisión física en instalaciones del oferente) Vehículos sin uso en país, con menos de 60 días de importado confirmado mediante BL (Mostrar evidencias). Evaluación de la calidad y condiciones de los equipos durante el periodo de evaluación. Deben estar disponibles.
			CONDICIONES
			• Disponibilidad de taller para mantenimientos preventivos, correctivos y servicios post ventas, • Equipos no usados en el país, con

			menos de 60 días de importados a RD, excelentes condiciones de metalmecánica, tapicería, etc. • Total funcionamiento de sus partes eléctricas y mecánicas.
--	--	--	--

4. Valor referencial

El Valor Referencial para esta compra, asciende a **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100. (RD\$22,000,000.00)**, incluidos cualquier otro concepto o impuesto que incida en el costo total de los bienes a adquirir, valor que se deriva del marco de los estudios de mercado previamente investigados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega de los bienes.

El lugar de entrega de los bienes a ser adquiridos mediante este procedimiento es el: **Palacio Municipal del Ayuntamiento Municipal de Bonao, ubicado en la Av. Dr. Pedro A. Columna Esq. 16 de Agosto, del municipio de Bonao, República Dominicana.**

6. Tiempo para la entrega de los bienes.

Los bienes objeto del presente proceso, deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego y sus anexos, así como, en los Cronogramas de Trabajo presentados por los proveedores y aprobados por la institución contratante. La entrega no debe exceder los quince (15) días a partir del pago por parte del Ayuntamiento.

El plazo de entrega mencionado anteriormente, supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el proveedor, luego de adjudicado para garantizar la entrega los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste, quien de manera directa asume la responsabilidad de cualquier tardanza en la entrega programada.

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

7. Entregables/ Cronograma

Los bienes que debe entregar el oferente/ proponente que resulte adjudicatario es el siguiente:

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Camiones Compactadores para Residuos Sólidos de 25 Yardas usados	6	Máximo 15 días a partir de la firma del contrato con la recepción del pago por parte del Ayuntamiento.

8. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en dos (2) periódicos de circulación nacional, el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal web institucional	4 de marzo del 2025 / 10:00 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados y/o visitas reuniones técnicas	Hasta 25 de marzo del 2025 hasta las 10:00 am / visitas/reuniones técnicas a partir de las 1:00 pm del mismo día
3. Reunión aclaratoria	26 de marzo del 2025 a las 10:00 am en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao
4. Acto de asignación de riesgo	27 de marzo del 2025 a las 10:00 am en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao
5. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras del Ayuntamiento	Hasta el 4 de abril del 2025 a las 12:30
6. Presentación de las ofertas "Sobre A" (Oferta Técnica) y "Sobre B" (Oferta Económica)	Hasta el 16 de abril del 2025 a las 10:00 am, en el en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao
7. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	La apertura se inicia el mismo día 16 de abril del 2025, a partir de las 11:00 am, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao,

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas	21 de abril del 2025 a las 10:00 am
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la Oferta Técnica (Art. 120,121,129 Reglamento No. 416-23)	21 de abril del 2025 a las 2:00 pm
10. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la Oferta Técnica (Arts. 122 y 129 Reglamento No. 416-23)	Hasta el 25 de abril del 2025 a las 9:00 am
11. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	25 de abril del 2025 a partir de las 10:00 am
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"	28 de abril del 2025 a las 1:00 pm
13. Apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B"	30 de abril del 2025 a partir de las 10:00 am, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao
14. Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Económicas "Sobre B"	30 de abril del 2025 a partir de las 11:00 am
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de Garantía de Seriedad de la Oferta (Arts. 123, 129 y 198 Reglamento No. 416-23)	2 de mayo del 2025 a partir de las 12:00 pm
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (Arts. 123 y 129 Reglamento No. 416-23)	Hasta el 8 de mayo del 2025 a las 10:00 am
17. Periodo para subsanar la Garantía de Seriedad de la Oferta (Art. 198 Reglamento No. 416-23)	Hasta el 9 de mayo del 2025 a las 10:00 am
18. Acto de Adjudicación	12 de mayo del 2025 a las 10:00 am
19. Notificación de adjudicación (Art. 134 Reglamento No. 416-23)	12 de mayo del 2025 a las 1:00 pm
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 16 de mayo del 2025 a las 12:00 pm
21. Suscripción del contrato y emisión de Orden de Compra	20 de mayo del 2025 a las 12:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
22. Publicación del contrato en los portales institucional y del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) (Art. 106 Reglamento No. 416-23)	20 de mayo del 2025 a las 1:00 pm

9. Forma de presentación de Ofertas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el Artículo 109 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en formato papel depositándola personalmente en la dirección indicada por la institución contratante en la **Av. Dr. Pedro A Columna Esq. 16 de Agosto, del municipio de Bonaó, República Dominicana**, en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente pliego.

Ninguna oferta presentada en término, según lo indicado en el párrafo anterior, podrá ser desestimada en el Acto de Apertura. Las que fueren observadas durante el Acto de Apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán dos (2) sobres, uno, contentivo de la Oferta Técnica que se denominará **“Sobre A”** y otro, contentivo de la Oferta Económica que se denominará **“Sobre B”**.

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

De igual forma, el **“ORIGINAL”** deberá firmarse en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, es decir, numeradas, y cuando se trate de una persona jurídica, deberá estar firmada por el o la representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AMBO-CCC-LPN-2025-0001

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

9.2 Ofertas presentadas en Formato Electrónico vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la Oferta Económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el o la oferente o, de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

10. Documentación a presentar

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

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

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

11. Contenido de la Oferta Técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus Pliegos de Condiciones, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y son autónomas para requerir la documentación con las que verificarán el cumplimiento del requerimiento exigido. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/Especificaciones Técnicas.

11.1 Documentación de la Oferta Técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **Subsanable**
- 2) Formulario de Información sobre el o la Oferente (SNCC.F.042). **Subsanable**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), mediante la presentación de la certificación emitida por dicho organismo. **Subsanable.**
- 4) Certificación de No Antecedentes penales actualizado, tanto de la persona física como del representante de la persona jurídica. **Subsanable**
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante la presentación de la certificación emitida por dicho organismo. **Subsanable**
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación del Clasificador Estándar de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (por sus siglas en inglés UNSPSC) la actividad comercial 25100000 “Vehículos de Motor”, referida en el Numeral 2 sobre “Objeto del Procedimiento de Selección” de este pliego. **Subsanable**
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica (vigente). **Subsanable**
- 8) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica, si el proponente es una persona jurídica (vigente). **Subsanable**
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada,

- debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica (vigente). **Subsanable**
- 10) Copia de la nómina de accionistas y Acta de la última Asamblea realizada mediante la cual se establezca expresamente la designación del actual Gerente o del Consejo de Administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si el proponente es una persona jurídica. **Subsanable**
 - 11) Poder de representación (Si Aplica). **Subsanable**
 - 12) Certificación MIPYMES si el proponente es una MIPYMES (vigente). **Subsanable.**
 - 13) Copia de la cédula de Identidad y Electoral del proponente si es una persona física y del proponente y su representante, si el proponente es una persona jurídica. **Subsanable**
 - 14) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado, debidamente firmado y sellado, tanto para personas físicas como jurídicas. **Subsanable**
 - 15) Declaración Jurada Notariada del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones indicadas en el Artículo 8 Numeral 3 y Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. **Subsanable**

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) de los últimos ejercicios contables consecutivos 2022 y 2023. **Subsanable**
- 2) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos 2022 y 2023, certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA), donde se verificará lo siguiente: a) Índice de Solvencia, b) Índice de Liquidez Corriente y c) Capital de Trabajo. **Subsanable**
- 3) Presentar dos (2) referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro especificado en el presente proceso de licitación. **Subsanable**
- 4) Presentar dos (2) certificaciones de referencia bancaria. **Subsanable**

11.1.2 Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas), Catálogo, Ficha Técnica e imágenes. **No Subsanable**
2. Programa de Higiene y Seguridad. **No Subsanable**
3. Presentar Certificado de Garantía de los vehículos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las Especificaciones Técnicas y cubrir cada camión completo. **No Subsanable**

4. Certificación y/o Evidencias de tener un centro de servicio mecánico con capacidad de respuesta que cubra las garantías de los equipos ofertados. **No Subsanable**
5. Presentación de Plan de Mantenimiento y Logística para darlos en las instalaciones de la entidad contratante. **No Subsanable**
6. Carta firmada y sellada por el oferente donde manifieste que cuenta con los repuestos de los vehículos en el país para los equipos ofertados. **No Subsanable**
7. Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. **No Subsanable**
8. Presentar constancia documental (contratos, facturas, certificaciones) que dé cuenta que, el oferente ha vendido por lo menos diez (10) camiones compactadores de la misma marca ofertada en la República Dominicana. **No Subsanable**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: a) Las generales actualizadas de los consorciados; b) El objeto del consorcio, las partes que lo integran; c) Las obligaciones de las partes; d) La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; e) Designación del o la representante o gerente único (a) del consorcio; f) Reconocer la responsabilidad solidaria de los integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; g) Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

- 1- El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.
- 2- El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades

municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

- 3- Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al valor referencial, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En caso de ser superior al 10% se considerará fuera de mercado y no sustentable para el Ayuntamiento por no disponer los recursos para adquirir el bien.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día 23 de agosto del año 2025.

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

d) Garantía de Seriedad de la Oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren, sin causa justificada, las ofertas presentadas en el proceso, y para proteger al Ayuntamiento Municipal de Bonao ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una Garantía de Seriedad de su Oferta que esté vigente hasta treinta (30) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de Seguros** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la Fianza de Seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ayuntamiento Municipal de Bonao;**

- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el día 23 de agosto del año 2025 (inclusive).

e) **Devolución y Ejecución de Garantía de Seriedad de la Oferta**

Las Garantías de Seriedad de la Oferta, presentadas por los oferentes, serán devueltas en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del Acto Administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del Acto Administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su Garantía de Fiel Cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su Oferta Económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, si es persona jurídica. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el Numeral 11.2 (d) del presente Pliego de Condiciones.

12. Metodología de Evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”

Las Ofertas Técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A” de este pliego, de

manera que, los peritos designados, al momento de evaluar, puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología Cumple/No cumple.

De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente Informe de Evaluación Técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de la debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), y que se evidencie empleados registrados.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 25100000 “Vehículos de Motor”, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección”	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	

Criterio a evaluar Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
Poder de representación (Si Aplica)	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	
Copia de la cédula de identidad y electoral	
Formulario de Compromiso Ético del proveedor.	
Declaración Jurada Notariada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la Documentación Financiera

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

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

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

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

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

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

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que < 1.50 (Cumple)

Mayor que > 1.50 (No Cumple)

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

- a) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio, se aceptará la sumatoria de las partidas correspondientes de los últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL. Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i> Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i> Índice de endeudamiento= PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO. Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que < 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que > 1.50 (No Cumple)</i>	Estados Financieros, Dos (2) de los últimos ejercicios contable consecutivos (2022 y 2023), certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA) Para fines de calificación, el oferente debe cumplir los índices financieros para los periodos requeridos individualmente. Los Estados Financieros y los IR2 deben coincidir en los valores, en caso de presentar diferencias se procederá a evaluar con el IR2	
Presentar Referencias de crédito comercial de suplidores relacionados al rubro especificado en el presente proceso de licitación.	Certificaciones de Crédito Comercial de Suplidores	
Referencias Bancarias	Cartas Bancarias, certificaciones de Línea de Crédito	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la Documentación Técnica

Las ofertas deberán contener la Documentación Técnica solicitada en 11.1 “Documentación Técnica”, para demostrar los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas y/o Fichas Técnicas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No Cumple de acuerdo al Artículo 81 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las Ofertas Económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
OFERTA TÉCNICA: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas solicitada	Oferta Técnica, Catálogo, Ficha Técnica e imágenes	
PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD: Que evidencie que el oferente cuenta con un ambiente de trabajo adecuado para los colaboradores en la etapa de mantenimiento y reparación de los equipos.	Programa de Higiene y Seguridad	
GARANTÍA: Que el oferente ofrezca Garantía de los equipos ofertados de acuerdo con el tiempo señalado en las Especificaciones Técnicas y alcance la totalidad del vehículo. Para ser validos estos certificados, este debe ser emitido por el Representante o Concesionario de la marca del Camión Compactador completo (Chasis + Caja Compactadora).	Certificado de garantía de los vehículos ofertados	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
CAPACIDAD DE RESPUESTA: Que el oferente demuestre su capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad con la presentación de evidencias de tener disponibilidad de taller de servicio y los repuestos en el país con capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad presentada por el camión compactador.	Certificación y/o Evidencias de tener un centro de servicio mecánico. Carta firmada y sellada por el oferente donde manifieste que cuenta con los repuestos de los vehículos en el país para los equipos ofertados	
PLAN DE MANTENIMIENTO: Que el oferente ofrezca los servicios de Mantenimiento exigidos por el fabricante y que esté disponible para darlos en las instalaciones de la entidad contratante.	Plan de mantenimiento y logística de darlos en las instalaciones de la entidad contratante	
ENTREGA: Que el Plan de Entrega de los vehículos cumpla con el tiempo máximo para la entrega de los Camiones Compactadores indicado en las Especificaciones Técnicas.	Plan de Entrega de los vehículos ofertados de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas	
EXPERIENCIA: Que el oferente presente constancia documental que, dé cuenta que él ha vendido por lo menos diez (10) camiones compactadores de la misma marca ofertada en la República Dominicana	Contratos, facturas o certificaciones.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de Oferta Económica

La evaluación de las Ofertas Económicas será bajo la metodología Cumple/No Cumple.

Propuesta Económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Seguros por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser según lo establecido en el Numeral 11.2 (c) "Plazo de Mantenimiento de Oferta" inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta es de menor Precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de Adjudicación

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

El Comité de Compras y Contrataciones y los peritos designados, evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad,

economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y lo comunicarán por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. A tal efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su Oferta Económica, 2) Que presente el menor precio de los bienes y servicio ofertados y, 3) Su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, este procedimiento de **LICITACION PUBLICA NACIONAL de la GESTIÓN PARA LA COMPRA DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BONAÓ,,** con el número de Referencia **AMBO-CCC-LPN-2025-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos (2) etapas:

Primera Etapa. Para la presentación y recepción de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas y la apertura y evaluación de las Ofertas Técnicas y;

Segunda Etapa. La apertura y evaluación de las Ofertas Económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el mismo día de publicada la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), hasta el día 16 de abril de 2025 a las 10:00 AM, según lo establecido en el Cronograma de Actividades.

Cuando se trata de Ofertas Electrónicas recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el sistema, de forma automática, registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptados, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades, previsto en el presente Pliego de Condiciones.

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el Acto de Apertura no se inicie en la fecha y a la hora señalada en el Pliego de Condiciones.

2. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”

La apertura de las Ofertas Técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar, para quienes, la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades.

Concluido el Acto de Apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo indicando la hora de cierre. Las Actas Notariales deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el Acto de Apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), y se procederá a la apertura de las Ofertas Técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto Apertura de las Ofertas Técnicas, si las hubiere.

Las Ofertas Económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) quien garantizará, por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación, conforme al Cronograma de Actividades.

3. Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”, evaluando, conforme a la

metodología y criterios establecidos en 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar, hasta antes de emitir el Informe Definitivo, mediante Acto Administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa Financiera (DAF), según corresponda y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, al oferente, las aclaraciones en los términos del Artículo 123 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un Informe Preliminar de Evaluación Técnica, en el cual, se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el Párrafo III del Artículo 8 de la Ley 340-06 y sus modificaciones y los Artículos 120, 121 y 122 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, para solicitar, mediante Acto Administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa Financiera (DAF), según corresponda y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el Cronograma de Actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un Informe Definitivo de Evaluación Técnica, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus Ofertas Económicas. El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas Técnicas mediante un Acto Administrativo debidamente motivado y firmado por todos sus miembros. El acta indicará los oferentes Habilitados y No Habilitados para la apertura y evaluación de sus Ofertas Económicas.

A los oferentes cuyas Ofertas Técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, les serán devueltas sus Ofertas Económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), permanecerán sin abrir encriptados y sin ser ponderadas.

Todos los Informes de Evaluación y el Acto de Aprobación del Comité de Compras y Contrataciones, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, el **Ayuntamiento Municipal de Bonaó**, se reserva la facultad de realizar el proceso de las diligencias que considere necesarias, todo dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Verificar el domicilio presentado por el oferente, para evitar simulaciones.
- 3) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 4) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la Administración Pública, lavado de activos y otros;
- 5) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 6) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 7) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 8) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones;

- 9) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 10) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 11) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 12) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Apertura y evaluación de las Ofertas Económicas “Sobre B”

Posterior a la Evaluación Técnica, y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, a un acto público con el Comité de Compras y Contrataciones y los oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las Ofertas Económicas recibidas en formato o soporte papel y para descriptar las ofertas enviadas electrónicamente, vía la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Se entregará a los peritos las Ofertas Económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la Metodología y Criterios establecidos en Numeral 12.2 Metodología y Criterios de Evaluación de Oferta Económica de este pliego, junto a la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En la fase de Evaluación de las Ofertas Económicas, los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del Artículo 123 del Reglamento No. 416-23, de

Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos en los términos y condiciones del Artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones, luego de realizadas, deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones a su oferta, será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente Informe de Evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante Informe de Evaluación de Ofertas conforme al Documento Estándar “Informe Pericial” debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un Reporte de Lugares Ocupados, que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y reemplazo ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la Declaratoria de Desierto o Cancelación del Procedimiento.

6. Subsanación de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser subsanada en estos dos casos:

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

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar, antes de emitir el Informe de Evaluación de Ofertas Económicas, mediante Acto Administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, que el oferente subsane la Garantía de Seriedad de la Oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la Evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos, no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante haya

aprobado los Informes de Evaluación de Ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes de conformidad con los Artículos 125 y 133 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

8. Desempate de Ofertas

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

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

9. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, luego del proceso de verificación y validación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el Acta del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, deberá publicarse inmediatamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) de la entidad contratante, deberá notificar el Acto de Adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el Informe de Evaluación de los peritos, a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En caso, de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante ejecutará la Garantía de Seriedad de la Oferta, siguiendo el procedimiento previsto en el Artículo 210 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

10. Garantías del Fiel Cumplimiento del Contrato

Para poder suscribir el contrato, el adjudicatario deberá constituir previamente una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en favor de Ayuntamiento Municipal de Bonaó para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en Pliego de Condiciones, las Especificaciones Técnicas, la Oferta Adjudicada y el propio contrato.

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

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

La vigencia de la garantía será de un mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el adjudicatario no presenta la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al Reporte de Lugares Ocupados.

La Garantía de Fiel Cumplimiento, será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, al no presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato como se requiere en el Numeral 10 del presente pliego para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del Reporte de Lugares, el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, declarará el procedimiento desierto mediante Acto Administrativo debidamente motivado y firmado por todos sus miembros e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la Suscripción del Contrato

El contrato entre el **Ayuntamiento Municipal de Bonaó** y el adjudicatario, deberá ser suscrito en la fecha que establece el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el Artículo 164 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido, cuando para su suscripción, se haya cumplido con el ordenamiento jurídico y cuando el Acto Definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional del **Ayuntamiento Municipal de Bonaó**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción, y además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley No. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos Legales del Contrato

En este procedimiento de contratación, los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario, serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o Responsable del Contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Bonao** ha designado como Supervisor o responsable del contrato al **Lic. Luis Alberto Hernández Concepción**, quien se desempeña como Consultor Jurídico del **Ayuntamiento Municipal de Bonao**.

6. Entregas a Requerimiento

El **Ayuntamiento Municipal de Bonao**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en un plazo máximo de cinco (5) días a partir de la firma del contrato y el debido pago.

7. Anticipo y Garantía de Buen Uso de Anticipo (NO APLICA)

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago previstas en el Pliego de Condiciones, asciende a un veinte por ciento (20%) del monto total de su oferta, y a un veinte por ciento (20%), del monto total de su oferta, si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la firma del contrato y contra presentación de una Garantía de Buen Uso del Anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo, será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Bonao** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante Acto Administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el Artículo 31, Numeral 5) de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el Artículo 182 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

La Dirección General de Compras Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los Contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el Artículo 164 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre

Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación, deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

10. Equilibrio Económico y Financiero del Contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Bonaó**, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho, tanto al contratista como al **Ayuntamiento Municipal de Bonaó**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el Artículo 32, Numeral 1) de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y los Artículos 176, 177 y 178 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

11. Condiciones de Pago y Retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la firma del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

La suma total será pagada al proveedor, a partir de la entrega de los bienes contratados. Este pago se hará en un período no mayor de cinco (5) días contados a partir de la entrega definitiva del bien y que el proveedor remita al Supervisor o responsable del contrato, las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El adjudicatario podrá subcontratar la ejecución del contrato, hasta el 50% de los bienes comprendidos en este Pliego de Condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el Numeral 2, del Artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Queda expresamente entendido que el oferente será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de los Bienes

Concluida la entrega de los bienes objetos del presente proceso, el personal designado por la institución contratante como Supervisor o Responsable del Contrato, procederá a completar un Acta de Recepción Provisional, donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el Suministro de bienes fue acorde con las Especificaciones Técnicas, la institución contratante deberá formalizarla mediante la Recepción Conforme en un plazo diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la Recepción Conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución contratante deberá notificar, en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el Acta de No Conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del Contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) Por las causas de resolución previstas en el Artículo 190 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

15. Incumplimiento del Contrato y sus Consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las Especificaciones Técnicas, prevista en el presente Pliego de Condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor, podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el Artículo 190 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, y además, el contratista puede ser pasible de las sanciones previstas en el Artículo 66 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15.1 Penalidades por Retraso

- a) Advertencia escrita.
- b) Ejecución de las garantías.
- c) Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o en el contrato.
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

16. Causas de Inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el Artículo 66 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

El Procedimiento Administrativo Sancionador, por las infracciones administrativas referidas en los Numerales del 7 al 10 del indicado Artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), si, en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente Pliego de Condiciones Estándar, las palabras y expresiones que se citan a continuación, tienen el siguiente significado:

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

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

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

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

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

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

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

3. Objetivo y Alcance del Pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento mediante **LICITACION PUBLICA NACIONAL**, para la **GESTIÓN DE COMPRA DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BONAO**, convocado por el **Ayuntamiento Municipal de Bonao** con el número de Referencia **AMBO-CCC-LPN-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y Personas Responsables del Procedimiento de Selección

Para la contratación de **GESTIÓN DE COMPRA DE SEIS (6) CAMIONES COMPACTADORES DE 25 YARDAS USADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE BONAO**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, que debe ser conformado dentro de la institución de acuerdo con lo previsto en el Artículo 9 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones,.

El Comité de Compras y Contrataciones del **Ayuntamiento Municipal de Bonao**, considerando los criterios de competencia y experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la Selección de Peritos, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), está obligado a la selección de los peritos que actuarán en el presente proceso. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el **Ayuntamiento Municipal de Bonao** podrá determinar, si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, la sustitución del perito en conflicto, mediante acto motivado y notificarse a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones, la cual deberá ser subida al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes, serán dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco Normativo Aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley No.. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley No. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, aprobado mediante Decreto No. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de Condiciones Específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (si aplica) y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), según corresponda.

6. Interpretaciones

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

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

salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el interesado u oferente y el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y Acceso al Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución [https://dptcomprabonao@gmail.com](mailto:dptcomprabonao@gmail.com) a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen

debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a Participar

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

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

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

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

11. Prácticas Prohibidas

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

Lo anterior, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de Orden Público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el Artículo 11 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al Artículo 11 de la Ley No. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.

- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el Artículo 5 de la Ley No. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el Artículo 6 de la Ley No. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los Artículos 10 y siguientes de la Ley No. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley No. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete, dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y dando cumplimiento a las políticas emitidas por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), a realizar la Debida Diligencia, a los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley No. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de Aclaraciones y Enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y

Contrataciones de la entidad contratante dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el Cronograma de Actividades.

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución, podrá afectar el alcance y condiciones del presente pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al Cronograma de Actividades.

14. Contratación Pública Responsable

En el contrato suscrito, derivado del presente procedimiento de selección, el **Ayuntamiento Municipal de Bonaó** exigirá que el adjudicado ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales.

En caso de incumplimiento o violación por parte del adjudicatario de sus obligaciones de contratación responsable, el **Ayuntamiento Municipal de Bonaó** otorgará un plazo de cinco (5) días, a partir de verificado el incumplimiento o violación, para que el adjudicado realice las correcciones correspondientes. Vencido el plazo, sin que se haya regularizado la situación, el **Ayuntamiento Municipal de Bonaó** podrá declarar la resolución del contrato y el adjudicado podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el Artículo 66 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma Digital

En consonancia con las disposiciones del Artículo 19 de la Ley No. 340-06, Párrafo II y del Artículo 13 del Reglamento No. 416-23, de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución No. 206-2022, la Circular No. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre Implementación de la Firma Digital, y la Resolución No. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los Documentos Firmados Digitalmente, a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación

podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar Recursos Administrativos, como son los Recursos de Impugnación, ante la institución contratante o Recursos Jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los Artículos 67 y 72 en la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el adjudicado, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo en virtud del Artículo 3 de la Ley No. 1494 de 1947, y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un Recurso Contencioso Administrativo Municipal por ante el Juzgado de Primera Instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el Pliego de Condiciones, es de cinco (5) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP); mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas, será a partir de las notificaciones de los Informes de Evaluación de Ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

El oferente presentará sus ofertas a través de los Formularios y Documentos Estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

A continuación se mencionan los documentos de este procedimiento:

17. Anexos Documentos Estandarizados

- 1) Formulario de presentación de Oferta Técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de Oferta Económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso Ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso Ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante.

16 Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL					
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Efectos observables	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del proceso de contratación?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad?
1																						
2																						
3																						

