

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA (LMD)



"Año del Fomento a las Exportaciones"

AVISO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL, No. LMD-LPN-002-2018

La Liga Municipal Dominicana (LMD), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No.449-06, de fecha 6 de diciembre del año 2006, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del año 2012, convoca a empresas nacionales, a presentar Ofertas Técnicas y Económicas para la Licitación Pública Nacional, para la **ADQUISICIÓN DE KITS DE EQUIPOS PARA LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS**, para ser entregados por la Liga Municipal Dominicana, a todos los Ayuntamientos y Distritos Municipales del País, en apoyo a las labores de limpieza urbana y aseo, como parte del Programa Dominicana Limpia.

Los interesados deberán completar el formulario de inscripción en la Oficina de Compras y Contrataciones de la LMD, ubicada en la primera planta del edificio principal, en la Av. Jiménez Moya, a esquina Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, D. N., a partir del **Miércoles 14 de Febrero de 2018**. También deberán retirar las bases del concurso, las cuales estarán disponibles hasta el **Jueves cinco (05) de Abril de 2018**, (en horario de 8:30 a.m. a 2:30 p.m.). Además, podrán descargar el Pliego de Condiciones Específicas en la página web de la Liga Municipal Dominicana www.lmd.gob.do, o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do, para la elaboración de sus propuestas.

El Comité de Compras y Contrataciones recibirá las Propuestas Técnicas (Sobre A) y Propuestas Económicas (Sobre B) en sobres separados, sellados e identificados (un original y dos copias), conforme a las bases y especificaciones elaboradas para esta licitación, el día **Viernes seis (06) de Abril de 2018** hasta las 10:00 a.m. El Acto Público de apertura de las Propuestas Técnicas (Sobres A) será realizado el mismo día **Viernes seis (06) de Abril de 2018 a partir de las 10:30 a.m.**, y la apertura de Propuestas Económicas (Sobres B) se efectuará en la fecha y hora indicadas en el numeral 2.5 del Pliego de Condiciones Específicas de la presente licitación, en el salón del Comité Ejecutivo "Pedro Reynoso" de la Liga Municipal Dominicana, ubicado en segundo piso del edificio principal de la LMD. El procedimiento de selección se realizará en dos (02) etapas y los proponentes presentarán por escrito sus propuestas de precios y calidad en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Pliego de Condiciones Específicas, que aparece en el numeral 2.5 del referido Pliego de Condiciones Específicas.

Todos los interesados deberán estar registrados en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social. Para más información pueden comunicarse con la Oficina de Compras y Contrataciones a los teléfonos: 809-533-3686- Exts. 2027 y 2028. Correo: licitaciones@lmd.gob.do.

Ing. Johnny Jones
Secretario General -LMD-



LIGA MUNICIPAL DOMINICANA (LMD)



AVISO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL, No. LMD-LPN-002-2018

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

LICITACION PÚBLICA NACIONAL No. LMD-LPN-002-2018

Para la **ADQUISICIÓN DE KITS DE EQUIPOS PARA LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS**, para ser entregados por la Liga Municipal Dominicana, a todos los Ayuntamientos y Distritos Municipales del País, en apoyo a las labores de limpieza urbana y aseo, como parte del Programa Dominicana Limpia.

Santo Domingo, Distrito Nacional



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio	5
PARTE I7	
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	9
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable	10
1.7 Competencia Judicial.....	10
1.8 De la Publicidad	10
1.9 Etapas de la Licitación.....	11
1.10 Órgano de Contratación.....	10
1.11 Atribuciones	10
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	11
1.13 Exención de Responsabilidades.....	12
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	12
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	11
1.16 Prohibición de Contratar.....	12
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.....	13
1.18 Representante Legal	13
1.19 Agentes Autorizados.....	13
1.20 Subsanaiones	13
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	14
1.22 Garantías	14
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	14
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	14
1.23 Devolución de las Garantías	15
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas.....	16
1.25 Dirección.....	16
1.26 Circulares	16
1.27 Enmiendas.....	16
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	14
Sección II.....	16
Datos de la Licitación (DDL).....	17
2.1 Objeto de la Licitación	17
2.2 Procedimiento de Selección.....	17
2.3 Fuente de Recursos.....	17
2.4 Condiciones de Pago	17
2.5 Cronograma de la Licitación	18
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	19
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	19
2.8 Descripción de los Bienes.....	;Error! Marcador no definido.
2.9 Duración del Suministro.....	32
2.10 Programa de Suministro	20
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	32
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	33
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras [Si corresponde entrega de muestra].....	33
2.14 Documentación a Presentar	34
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	20
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34
Sección III.....	37
Apertura y Validación de Ofertas.....	37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	37
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	37



3.3 Validación y Verificación de Documentos	37
3.4 Criterios de Evaluación	38
3.5 Fase de Homologación	23
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas.....	23
3.7 Confidencialidad del Proceso	24
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	39
3.9 Evaluación Oferta Económica	40
Sección IV	40
Adjudicación.....	40
4.1 Criterios de Adjudicación.....	40
4.2 Empate entre Oferentes	40
4.3 Declaración Desierto	25
4.4 Acuerdo de Adjudicación	40
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	41
PARTE 2.....	41
CONTRATO	41
Sección V.....	41
Disposiciones Sobre los Contratos.....	41
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	41
5.1.1 Validez del Contrato.....	41
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	41
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	41
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	41
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	41
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	42
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	42
5.1.8 Finalización del Contrato.....	42
5.1.9 Subcontratos	42
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	42
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	42
5.2.2 Inicio del Suministro	42
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	42
5.2.4 Entregas Subsiguientes	28
PARTE 3.....	43
ENTREGA Y RECEPCIÓN	43
Sección VI	43
Recepción de los Productos.....	43
6.1 Requisitos de Entrega.....	43
6.2 Recepción Provisional	;Error! Marcador no definido.
6.3 Recepción Definitiva.....	43
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	43
Sección VII.....	44
Formularios	44
7.1 Formularios Tipo.....	44
7.2 Anexos	44



GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

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

Sección VIII. Especificaciones Técnicas



PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. LMD-LPN-002-2018, para la **ADQUISICIÓN DE KITS DE EQUIPOS PARA LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS**, para ser entregados por la Liga Municipal Dominicana, a todos los Ayuntamientos y Distritos Municipales, en apoyo a las labores de limpieza urbana y aseo, como parte del Programa Dominicana Limpia.

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con mayúscula y que se citan a continuación tienen los siguientes significados:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Productos requeridos en esta Licitación.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consorcio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.



Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.



Peritos (Comisión Evaluadora): Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

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

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones



deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y artículos (Items) deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones específicas y sus enmiendas, y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El presente Pliego de Condiciones Específicas y sus enmiendas.
- 5) Las Ofertas Técnicas y Económicas, así como las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha seis (06) de agosto de 2013, sobre los derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de procedimiento Administrativo.



1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las Partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha treinta (30) de diciembre de dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura de la Oferta Técnica (Sobres A), computados a partir del día siguiente a la última publicación, conjuntamente con la publicidad colocada en el portal administrado por el Órgano Rector y el portal institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006).

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

1.10 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobres B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El Órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso será el Comité de Compras y Contrataciones, designado por el Comité Ejecutivo de la Liga Municipal Dominicana, el cual está integrado por cinco (05) miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) .



1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad de la gestión.
- b) Nombrar los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad participe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas y/o Fraudulentas

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales, relacionadas con la Entidad Contratante, de conformidad con las disposiciones contempladas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.



1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (03) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como su Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de la recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente (s) Autorizado (s) sustituido (s).

1.21 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.



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

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

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Oferta Técnica.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, o una Garantía Bancaria, según corresponda y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación.



La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato puede ser una Garantía Bancaria ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.23.3 Garantía de Buen Uso de Anticipo

De igual manera, el Oferente Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del los montos que reciba por concepto de Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza ó Garantía Bancaria emitida por una compañía aseguradora o entidad bancaria, de reconocida solvencia en la República Dominicana, dentro de los **cinco (05) días calendarios**, contados a partir de la suscripción del Contrato.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo se mantendrá vigente por cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del Contrato y la no presentación de la misma conllevará la suspensión de los efectos del Contrato a intervenir.

1.23.4 Garantía de Equipos

El Oferente deberá presentar la Garantía del Fabricante de los Equipos objeto a la presente Licitación, debiendo incluir el tiempo de la garantía para cada Items.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes, les será devuelta, una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.25 Consorcio

El acuerdo de Consorcio, donde se indique la participación de las partes, deberá estar contenido en el “Sobre A”, contentivo de la Propuesta Técnica. No podrán participar en más de una propuesta las empresas que conforman el Consorcio.

Todos los miembros que conformen el Consorcio o Asociación deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y tener un domicilio legal establecido en la República Dominicana.

Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante o líder del mismo con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación.

Las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.



1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, indicado en el Cronograma de la Licitación. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

No se aceptarán consultas vía correo electrónico.

1.27 Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Liga Municipal Dominicana-LMD

Atención: Consultoría Jurídica

Referencia: **LMD-LPN-002-2018**

Dirección: **Av. JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON, CENTRO DE LOS HEROES,
Santo Domingo, D.N., República Dominicana.**

Teléfonos: **[809-533-3686 Exts. 2027 y 2028]**

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

1.28 Circulares

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

1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el Acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito, de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 67 de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de julio del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre de 2006.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, podrán ser sometidas al Tribunal Superior Administrativo, conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero de 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley 107-13, de fecha seis (06) de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.



De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

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

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **ADQUISICIÓN DE KITS DE EQUIPOS PARA LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS**, para ser entregados por la Liga Municipal Dominicana, a todos los Ayuntamientos y Juntas Municipales, en apoyo a las labores de limpieza urbana y aseo, como parte del Programa Dominicana Limpia, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas; Referencia No. LMD-LPN-002-2018.

2.2 Procedimiento de Selección:

Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

La Liga Municipal Dominicana -LMD-, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del año 2018, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Monto Adjudicado, el cual será pagado dentro del plazo de siete (07) días hábiles, luego de que el Contrato suscrito entre las partes haya sido registrado en la Contraloría General de la República Dominicana y contra entrega de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial, de conformidad con el numeral 1.23.3 del presente Pliego de Condiciones Específicas. El 80% restante será pagado en **cuatro (04) cuotas iguales y consecutivas** cada treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción satisfactoria por la LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, de los bienes o servicios según corresponda, indicados en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones, a presentación de la factura correspondiente a nombre de la LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, RNC No. 401005719, con Comprobante Fiscal Gubernamental, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactada en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance o anticipo, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, de conformidad al Artículo 108 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, aprobado mediante Decreto 543-12.



La **LIGA MUNICIPAL DOMINICANA**, queda facultada a realizar los descuentos de ley a cada uno de los pagos.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME) la Entidad Contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

2.5 Cronograma de la Licitación

Actividades	Período de Ejecución
1. Publicación llamado a participar en la Licitación	MIÉRCOLES 14 y JUEVES 15 de FEBRERO de 2018.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Desde el MIÉRCOLES 14 de Febrero de 2018 hasta el JUEVES 05 de Abril de 2018. Horario: 9:00 AM – 2:30 PM Lugar: Oficina de Comité de Compras y Contrataciones. Edificio sede de la LMD, Ave. Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón, Distrito Nacional, Rep. Dominicana.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el LUNES 12 de MARZO de 2018
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el JUEVES 22 de MARZO de 2018
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” (Contentivo de las Credenciales, la Oferta Técnica y Muestras, si procede) y “Sobre B” (Contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta y de la Oferta Económica)	Fecha: VIERNES 06 de ABRIL de 2018 Horario: Hasta las 10:00 AM Lugar: Salón Pedro Reynoso del Comité Ejecutivo de la LMD, ubicado en el segundo piso del edificio principal de la LMD, sito en la Ave. Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón, Distrito Nacional, República Dominicana.
6. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas, y Homologación de Muestras, si procede.	Fecha: VIERNES 06 de ABRIL de 2018 Horario: A partir de las 10:30 AM Lugar: Salón Pedro Reynoso del Comité Ejecutivo de la LMD, ubicado en el segundo piso del edificio principal de la LMD, sito en la Ave. Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón, Distrito Nacional, República Dominicana.
7. Verificación, Validación y Evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobres A”.	Hasta el JUEVES 12 de ABRIL de 2018
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanables	LUNES 16 de ABRIL de 2018
9. Período de Subsanaciones de ofertas	Hasta el VIERNES 20 de ABRIL de 2018 a las 2:30 PM
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el MARTES 24 de ABRIL de 2018.
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”	VIERNES 27 de ABRIL de 2018
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	MARTES 08 de MAYO de 2018. Horario: 10:30 AM Lugar: Salón Pedro Reynoso del Comité Ejecutivo de la LMD, ubicado en el segundo piso del edificio principal de la LMD, sito en la Ave. Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón, Distrito



	Nacional, República Dominicana.
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el LUNES 14 de MAYO de 2018.
14. Adjudicación	Hasta el LUNES 21 de MAYO de 2018.
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Dentro de los 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. A más tardar el LUNES 28 de MAYO de 2018.
16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. A más tardar el MARTES 05 de JUNIO de 2018.
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación. A más tardar el MARTES 26 de JUNIO de 2018
18. Publicación de los Contratos en el Portal Institución y en el Portal administrado por el Órgano Rector DGCP.	Inmediatamente después de suscritos por las partes y notarizado. A más tardar el MARTES 26 de JUNIO de 2018.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la Oficina del Comité de Compras y Contrataciones de la LMD, ubicado en la Sede Central de la Liga municipal Dominicana - LMD;
Dirección: Av. JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON, CENTRO DE LOS HEROES, Santo Domingo de Guzmán, D. N., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, en el horario de 9:00 a.m. hasta las 2:30 p.m., de lunes a viernes.

De igual forma, los interesados podrán descargar el Pliego de Condiciones Específicas en la página web de la Liga Municipal Dominicana www.lmd.gob.do, o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de la Página Web de la Institución, www.lmd.gob.do, o del Portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá notificar sobre la adquisición del mismo, mediante una Carta de Manifestación de Interés (Modelo Anexo), dirigida a la Consultoría Jurídica de la Liga Municipal Dominicana, en el primer piso del edificio de la LMD, ubicado en la dirección indicada, en horario de 9:00 a.m. a 2:30 p.m., de lunes a viernes, hasta el Jueves 05 de Abril de 2018, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés de participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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



2.8 Descripción y Especificaciones Técnicas de los Bienes

Los Oferentes deberán cumplir con todas las Especificaciones Técnicas adjuntas, al presentar sus ofertas. Asimismo, Los Oferentes tienen la posibilidad de participar en uno, varios o todos los LOTES descritos a continuación:

LOTE 1:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Motosierra de Poda y Trocco Profesional:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cilindrada: no menor de 40 cc, ni mayor de 44 cc• Potencia: 2.2 Kw/ 3 HP• Longitud de Espada: de entre 13-18 pulgadas• Peso: No mayor de 4.5 Kgs.• Paso de Cadena: 0.325 pulgadas.• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica.• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (Incluir).

LOTE 2:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Desbrozadora Profesional:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cilindrada: no menor de 24.5 cc, ni mayor de 25.5 cc• Potencia: 0.9 Kw/ 1.2 HP• Peso: No mayor de 5.1 Kgs.• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica.• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (Incluir).

LOTE 3:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Motobomba (Nebulizador):</u> <ul style="list-style-type: none">• Cilindrada: no menor de 58 cc, ni mayor de 62 cc.• Potencia: 2.9 Kw/ 3.9 HP• Peso: No mayor de 12 Kgs.• Descarga horizontal y vertical: 12 mts. lineales• Capacidad de Solución: Hasta 20 Lts.• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica.• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (Incluir).



LOTE 4:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Cortasetos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cilindrada: no menor de 21.5 cc, ni mayor de 22 cc• Potencia 0.6 Kw/ 0.8 HP• Longitud de Cuchilla: 60 cms.• Peso: No mayor de 5 Kgs.• Apertura de dientes: 1.2 pulgadas.• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica.• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (Incluir).

LOTE 5:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Soplador - Aspirador:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cilindrada: no menor de 28 cc• Potencia 0.8 Kw/ 1.1 HP• Peso: No mayor de 4.4 Kgs. (Sin accesorios)• Volumen de Aire: no menor de 420 CFM.• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica.• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (Incluir).

LOTE 6:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Cortagrama:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cilindrada: no menor de 160 cc, ni mayor de 170 cc• Ancho de corte: 21 pulgadas.• Altura de Corte: De entre 1.2 pulgadas mínimo, a 3.4 pulgadas máximo.• Equipada para eyección lateral, con recogedor y con protección para mulching.• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica.• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (Incluir).



LOTE 7:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Manguera Standard:</u> <ul style="list-style-type: none">• Manguera de Jardín en PVC, con reforzamiento de alta calidad.• Resistencia total a torsión y aplastamiento, para uso moderado.• Rollo de 50 mts. de longitud, de ½ pulgadas.

LOTE 8:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Tijera de Poda:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tijera de Jardín de Hojas Clásicas.• Diámetro de Corte 18 mms.• Cabeza de corte inclinada.• Cuchillas Afiladas con precisión y recubiertas con un revestimiento antiadherente.• Empuñaduras con dos (02) posiciones de corte, rápido y potente.• Ranura limpia savia y corte de alambre integrado.• Cierre centralizado de seguridad.• Garantía: No menos de 10 años, en la hoja de corte

LOTE 9:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Tijera Corta Césped Orientable:</u> <ul style="list-style-type: none">• Para corte fácil y preciso de los bordes de césped.• Empañadura ergonómica para un corte fácil.• Cuchillas Afiladas con revestimiento antiadherente, inoxidable y fáciles de limpiar, que permita un corte potente y preciso a lo largo de todo su filo.

LOTE 10:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Carrete Porta-Mangueras:</u> <ul style="list-style-type: none">• Porta mangueras de alta calidad con refuerzos de tela• Mangueras de 15 metros de longitud, y de 11 mms. de diámetro• Completamente equipados,• Con conectores OGS y lanza de riego.• Conectores de Grifo.



LOTE 11:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Pistola de Aspersión:</u> <ul style="list-style-type: none">• Pistola metálica multichorro.• Con componentes de plástico duro y blando, antideslizantes.• Ajuste de chorro, desde concentrado hasta atomizado y flujo regulable continuo.

LOTE 12:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Hilo Platinum:</u> <ul style="list-style-type: none">• Longitud: de 761 pies.• Calibre: de 0.130 pulgadas (3.3 mm)• Compatible con la mayoría de los cabezales para Trimmer.

LOTE 13:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Bomba de Mochila:</u> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad: de 20 litros.• Con Lanza y dos boquillas de pulverización.• Largo de la manguera de lanza: dos (2) metros.• Correas con ajustes rápido y fácil.• Peso: 3.5 Kgs., aproximadamente.

LOTE 14:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Engrasador Metálico de Espadas y Transmisiones:</u> <ul style="list-style-type: none">• Tipo Pistolas de grasa.• Para uso en espadas y transmisiones de desbrozadoras.• Para uso en reducción de fricción y mejorar rendimientos de Motosierras.

**LOTE 15:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Pantalón de Protección:</u> <ul style="list-style-type: none">• Con Protectores para piernas.• Size: de 32 a 36.• Longitud ajustable con tapa de encaje en la cintura• Con mínimo de 8 capas de tejido especializado• Con dos (02) correas para ajuste personalizado.• Lavable.• Debe de cumplir con la norma ASTM F1897 y UL Clasified.

LOTE 16:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Chaleco de Protección:</u> <ul style="list-style-type: none">• Con Protectores para el costado, pecho y espalda.• Size: estandar.• Debe de cumplir con la norma ASTM F1897 y UL Clasified.• Lavable.

LOTE 17:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Máscaras o Caretas de Protección Superior:</u> <ul style="list-style-type: none">• Con Protección en policarbonato.• Size: estandar.• Ajustable.

LOTE 18:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Guantes de Protección:</u> <ul style="list-style-type: none">• Ajuste apretado en la muñeca.• Size: estándar.• Textura suave, en cuero duradero.• Con excelente agarre.



LOTE 19:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Kit de Herramientas para Afilar:</u> <ul style="list-style-type: none">• Kit de afilado completo de: 4.8 mms.• Con todo lo esencial para afilar Motosierras.• Con indicador de altura y ángulo de afilado correcto.• El Kit debe contener como mínimo: Un (01) marco, dos (2) mangos de madera, una (01) lima redonda, una (01) lima plana, un (01) medidor de profundidad.

LOTE 20:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Cadena:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cadena para Motosierras de 15 pulgadas, 0.325" 1.3.

LOTE 21:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	392	Unidad	<u>Cabezal Universal:</u> <ul style="list-style-type: none">• Cabezal Universal de Aluminio.• Manual

Nota 1: Los Oferentes deben ser distribuidores exclusivos de las marcas ofertadas,

Nota 2: Los Equipos Motorizados deben de tener como mínimo un (01) año de garantía,

Nota 3: Los Oferentes deben de ofrecer mantenimiento a los Equipos Motorizados en Centros de Servicios de su propiedad, y presentar certificación de un mínimo de Doce (12) Centros de Servicios autorizados a nivel nacional, que distribuidos en todas las regiones del País.

Nota 4: Los Oferentes deben de tener un mínimo de Cinco (05) Sucursales propias, distribuidas en el País, que garanticen cobertura de repuestos, accesorios y servicios,

Nota 5: En la Carta de Compromiso de la casa matriz, el Fabricante del bien ofertado debe de certificar el plazo de entrega no mayor de 60 días para todos los Equipos Motorizados,



2.8.1.- Criterios de Evaluación

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

LOTE 1:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	Motosierra de Poda y Troceo Profesional:		
			• Cilindrada: no menor de 40 cc, ni mayor de de 44 cc		
			• Potencia: 2.2 Kw/ 3 HP		
			• Longitud de Espada: de entre 13-18 pulgadas		
			• Peso: No mayor de 4.5 Kgs.		
			• Paso de Cadena: 0.325 pulgadas.		
			• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica		
			• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (incluir).		

LOTE 2:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	Desbrozadora Profesional:		
			• Cilindrada: no menor de 24.5 cc, ni mayor de 25.5 cc		
			• Potencia: 0.9 Kw/ 1.2 HP		
			• Peso: No mayor de 5.1 Kgs.		
			• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica		
			• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (incluir).		



LOTE 3:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Motobomba (Nebulizador):</u>		
			• Cilindrada: no menor de 58 cc, ni mayor de 62 cc.		
			• Potencia: 2.9 Kw/ 3.9 HP		
			• Peso: No menor de 12 Kgs.		
			• Descarga horizontal y vertical: 12 mts. lineales		
			• Capacidad de Solución: Hasta 20 Lts.		
			• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica		
			• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (incluir).		

LOTE 4:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Cortasetos:</u>		
			• Cilindraje: no menor de 21.5 cc, ni mayor de 22 cc.		
			• Potencia 0.6 Kw/ 0.8 HP.		
			• Longitud de Cuchilla: 60 cm		
			• Peso: No mayor de 5 Kgs.		
			• Apertura de dientes: 1.2 pulgadas.		
			• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica		
			• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (incluir).		



LOTE 5:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Soplador - Aspirador:</u>		
			• Cilindrada: no menor de 28 cc.		
			• Potencia 0.8 Kw/ 1.1 HP.		
			• Peso: No mayor de 4.4 Kgs. (Sin accesorios)		
			• Volumen de Aire: no menor de 420 CFM.		
			• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica		
			• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (incluir).		

LOTE 6:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Cortagrama:</u>		
			• Cilindrada: no menor de 160 cc, ni mayor de 170 cc		
			• Ancho de corte: 21 pulgadas.		
			• Altura de Corte: De entre 1.2 pulgadas mínimo, a 3.4 pulgadas máximo.		
			• Equipada para eyección lateral, con recogedor y con protección para mulching.		
			• Garantía mínimo un (01) año, en desperfecto de fábrica		
			• Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos (incluir).		

LOTE 7:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Manguera Standard:</u>		
			• Manguera de Jardín en PVC, con reforzamiento de alta calidad.		
			• Resistencia total a torsión y aplastamiento, para uso moderado.		
			• Rollo de 50 mts. de longitud, de ½ pulgadas.		



LOTE 8:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Tijera de Poda Clásica:</u>		
			• Tijera de Jardín de Hojas Clásicas.		
			• Diámetro de Corte 18 mms.		
			• Cabeza de corte inclinada.		
			• Cuchillas Afiladas con precisión y recubiertas con un revestimiento antiadherente.		
			• Empuñaduras con dos (02) posiciones de corte, rápido y potente.		
			• Ranura limpia y corte de alambre integrado.		
			• Cierre centralizado de seguridad.		
			• Garantía: No menos de 10 años, en la hoja de corte.		

LOTE 9:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Tijera Corta Césped Orientable:</u>		
			• Para corte fácil y preciso de los bordes de césped.		
			• Empañadura ergonómica para un corte fácil.		
			• Cuchillas Afiladas con revestimiento antiadherente, inoxidable y fáciles de limpiar, que permita un corte potente y preciso a lo largo de todo su filo.		

LOTE 10:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Carrete Porta-Mangueras Clásicos:</u>		
			• Porta mangueras de alta calidad con refuerzos de tela.		
			• Mangueras de 15 metros de longitud, y de 11 mms. de diámetro.		
			• Completamente equipados.		
			• Con conectores OGS y lanza de riego.		
			• Conectores de Grifo.		



LOTE 11:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Pistola de Aspersión:</u>		
			• Pistola mecánica multichorro.		
			• Con componentes de plástico duro y blando, antideslizantes.		
			• Ajuste de chorro, desde concentrado hasta atomizado y flujo regulable continuo.		

LOTE 12:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Hilo Platinum:</u>		
			• Longitud: de 761 pies.		
			• Calibre: de 0.130 pulgadas (3.3 mm).		
			• Compatible con la mayoría de los cabezales para Trimmer.		

LOTE 13:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Bomba de Mochila:</u>		
			• Capacidad: de 20 litros.		
			• Con Lanza y dos boquillas de pulverización.		
			• Largo de la manguera de lanza: dos (2) metros.		
			• Correas con ajustes rápido y fácil.		
			• Peso: 3.5 Kgs. Aproximadamente.		



LOTE 14:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Engrasador Metálico de Espadas:</u>		
			• Tipo Pistolas de grasa.		
			• Para uso en espadas y transmisiones de desbrozadoras.		
			• Para uso en reducción de fricción y mejorar rendimientos de Motosierras.		

LOTE 15:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Pantalón de Protección:</u>		
			• Con Protectores para piernas.		
			• Size: de 32 a 36.		
			• Longitud ajustable con tapa de encaje en la cintura.		
			• Con mínimo de 8 capas de tejido especializado.		
			• Con dos (02) correas para ajuste personalizado.		
			• Lavable.		
			• Debe de cumplir con la norma ASTM F1897 y UL Clasified.		

LOTE 16:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Chaleco de Protección:</u>		
			• Con Protectores para el costado, pecho y espalda.		
			• Size: estándar.		
			• Debe de cumplir con la norma ASTM F1897 y UL Clasified.		
			• Lavable.		



LOTE 17:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Máscaras o Caretas de Protección Superior:</u>		
			• Con Protección en policarbonato.		
			• Size: estándar.		
			• Ajustable.		

LOTE 18:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Guantes de Protección:</u>		
			• Ajuste apretado en la muñeca.		
			• Size: estándar.		
			• Textura suave, en cuero duradero.		
			• Con excelente agarre.		

LOTE 19:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Kit de Herramientas para Afilar:</u>		
			• Kit de afilado completo de: 4.8 mm.		
			• Con todo lo esencial para afilar Motosierras.		
			• Con indicador de altura y ángulo de afilado correcto.		
			• El Kit debe contener como mínimo: Un (01) marco, dos (2) mangos de madera, una (01) lima redonda, una (01) lima plana, un (01) medidor de profundidad.		



LOTE 20:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Cadena:</u>		
			• Cadena para Motosierras de 15 pulgadas, 0.325" 1.3.		

LOTE 21:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	392	Unidad	<u>Cabezal Universal:</u>		
			• Cabezal Universal de Aluminio.		
			• Manual		

Nota 1: Los Oferentes deben ser distribuidores exclusivos de las marcas ofertadas,

Nota 2: Los Equipos Motorizados deben de tener como mínimo un (01) año de garantía,

Nota 3: Los Oferentes deben de ofrecer mantenimiento a los Equipos Motorizados en Centros de Servicios de su propiedad, y presentar certificación de un mínimo de Doce (12) Centros de Servicios autorizados a nivel nacional, que distribuidos en todas las regiones del País.

Nota 4: Los Oferentes deben de tener un mínimo de Cinco (05) Sucursales propias, distribuidas en el País, que garanticen cobertura de repuestos, accesorios y servicios,

Nota 5: En la Carta de Compromiso de la casa matriz, el Fabricante del bien ofertado debe de certificar el plazo de entrega no mayor de 60 días para todos los Equipos Motorizados,

2.8.2 Documentos Requeridos:

Documentación Requerida	Cumple	No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta.		
2) Registro de Proveedores de Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
3) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente, si procede.		
4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, (TSS) que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
6) Especificaciones del bien a ofertar.		
7) Copia de la Cedula de Identidad y Electoral de la Persona que firmará el Contrato en caso de resultar adjudicatario.		



2.9.- Duración del Suministro (Tiempo de entrega): ver Especificaciones Técnicas

Todos los bienes deben ser entregados en el plazo indicado en las Especificaciones Técnicas de cada uno de los diferentes Lotes, contentivos de los bienes a licitar.

2.10.- Lugar de Entrega

La entrega de todos los bienes objeto de esta licitación deben ser entregados por los adjudicatarios, en el Edificio sede de la Liga Municipal Dominicana (LMD), ubicada en la Av. Jiménez Moya, Esq. Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes, D.N.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

Liga Municipal Dominicana (LMD), ubicada en la Av. Jiménez Moya, Esq. Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes, D.N.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Liga municipal Dominicana - LMD

Referencia: Licitación Pública Nacional LMD-LPN-002-2018

Dirección: Ave. JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON, CENTRO DE LOS HEROES, Santo Domingo de Guzmán, D.N.

Teléfonos: [809-533-3686 - Exts. 2027 y 2028]

Los Sobres contendrán en su interior lo siguiente: 1) El “Sobre A” Propuesta Técnica, y 2) El “Sobre B” Propuesta Económica.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará de manera simultánea en sobres debidamente cerrados e identificados, en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, quien se limitará a certificar el acto y el contenido de los sobres.

Las Propuestas serán recibidas en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente Procedimiento, según lo indicado en el numeral 2.5 del presente Pliego de Condiciones Específicas y solo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidas en el presente Pliego.

Los “Sobres B” quedarán en urna transparente debidamente cerrada con llave, bajo la custodia del Consultor Jurídico de la Liga Municipal Dominicana, en su condición de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha fijada para su apertura, conforme al Cronograma establecido.

Los Proveedores podrán ofertar para uno o varios, o todos los Items objeto del procedimiento de referencia.

Los Proveedores interesados en participar, deberán dirigirse a la Entidad Contratante, en los días indicados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en la siguiente dirección:

Liga municipal Dominicana-LMD

Referencia: Licitación Pública Nacional LMD-LPN-002-2018

Lugar: Salón del Comité Ejecutivo “Pedro Reynoso”, ubicado en el segundo piso, Edificio sede de la LMD.

Dirección: Av. JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON, CENTRO DE LOS HEROES, Santo Domingo de Guzmán, D.N.

Teléfonos: [809-533-3686- Exts. 2027 y 2028].



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

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (03) fotocopias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
[LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, LMD]
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: LMD-LPN-002-2018
Dirección: Ave. **JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON,**
CENTRO DE LOS HEROES, Santo Domingo de Guzmán, D.N.
Teléfonos: [809-533-3686 - Exts. 2027 y 2028]

2.14 Documentación a Presentar

- 1) Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los Bienes a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 2) Formulario de Presentación de Oferta. **(Formato del Oferente: SNCC.F.034)**
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente. (SNCC.F.42).
- 4) Copia del Registro de Proveedores de Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que incluya el rubro objeto de esta contratación.
- 5) Copia Registro Mercantil actualizado, donde se especifique que la actividad del negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 6) Copia Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la última Asamblea, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Original de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 10) Original de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.-(TSS).
- 11) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica.
- 12) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica.
- 13) Original Contrato de Consorcio, si aplica.
- 14) Original de la Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede.
- 15) Original Declaración Jurada del Solicitante en la que manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifiesta si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.
- 16) Original Declaración Jurada realizada por el representante legal de la Empresa Oferente, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la



cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procesamiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato.

- 17) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, si hubiese sido designado.
- 18) Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una Micro, Pequeña o Mediana Empresa.
- 19) Copia de los Estados Financieros de los tres (03) últimos períodos fiscales, debidamente auditados por un Contador Público Auditado.

Para los Consorcios:

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

Nota: En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

- 1) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa No. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la DGCP.

2.15 Antecedentes y Experiencia de la Empresa

Demostración de experiencia del Oferente, de mínimo cinco (05) años, comprobado mediante por lo menos tres (03) contratos u órdenes de compras con características similares a los bienes y servicios requeridos en el presente proceso.

2.16 Situación Financiera

Estados Financieros auditados de los tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato (en caso de que el Oferente también resultase adjudicatario de licitaciones futuras, aplicaría para todos los contratos que se estén/vayan a ser ejecutados simultáneamente).

Se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

- Índice de Solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor de 1.20
- Índice de Liquidez Corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor de 0.90
- Índice de Endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor de 1.50

Los otros balances serán utilizados para evaluar tendencias.



Si el Oferente actualmente posee contratos/adjudicaciones vigentes en esta institución que hayan sido suscritos / ganados luego de emitidos los Estados Financieros correspondientes al cierre del último ejercicio fiscal (último ejercicio fiscal concluido), se procederá a una nueva evaluación de su Patrimonio Neto Total, tomando como base el monto total de los contratos adjudicados pendientes de conclusión, a fin de determinar su capacidad de respuesta ante los nuevos compromisos (valoración de los pasivos financieros). Este índice de endeudamiento será la sumatoria de los compromisos adjudicados por esta u otra institución del Estado, más el pasivo total.

El oferente deberá presentar un listado de la oferta de suscripción y término de los últimos contratos vigentes con el Estado Dominicano, bajo la fe de juramento del representante legal del oferente.

Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. Esta referencia deberá contener un mínimo balance promedio en la cuenta.

Referencias comerciales de proyectos en tecnologías de información, indistintamente del fabricante y tipo de tecnología.

2.17.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Liga municipal Dominicana-LMD

Atención: Consultoría Jurídica

Referencia: Licitación Pública Nacional LMD-LPN-001-2018

Dirección: Av. JIMENEZ MOYA ESQ. CORREA Y CIDRON, CENTRO DE LOS HEROES, Santo Domingo de Guzmán, D.N. Teléfonos: [809-533-3686- Exts. 2027 y 2028]

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), y el cual estará debidamente sellado por **[Insertar nombre de la institución]**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

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

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano, debe estar de conocimiento que los pagos se realizarán en RD\$.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **[Insertar nombre de la institución]** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.



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

2.18.- Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con Tres (03) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta. Póliza de Fianza o Carta Bancaria**, correspondiente a un uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, mediante una Póliza de Fianza de una empresa aseguradora de reconocida solvencia en el País. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo establecido en el numeral correspondiente, del presente pliego de condiciones específica.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1.- Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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



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

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

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

3.4.1 Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el País.

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el País.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los bienes contratados, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c) Que el procedimiento descrito sea aceptable, porque el Oferente/Proponente conoce las características de los bienes objeto de esta licitación, y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlo satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

Los tiempos de ejecución deberán ser presentados en el cronograma.

3.5 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá contar con la capacidad de crédito necesario para el desarrollo del objeto licitado.

- a) Una Línea de Crédito bancaria no menor del 10% del monto a contratar.
- b) Disponibilidad de Créditos.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los Tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

3.5.1 Experiencia de la Empresa:

El solicitante/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años en la ejecución de venta de bienes similares o del ramo de vehículos, valorándose su experiencia conforme a la cantidad y montos de ejecución acumulados. **CUMPLE / NO CUMPLE.**

El Oferente deberá contar con la capacidad de crédito necesario para el desarrollo del objeto licitado.

3.6 Fase de Homologación:



Una vez concluida la recepción de los “Sobre A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en la Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir, que no cumpliendo en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

Los Peritos emitirán un informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas:

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la Institución, en calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobres B**”, que se mantenían bajo custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

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

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC. F033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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



3.8 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Cinco (05) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

3.10 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del cumplimiento de los requisitos de la ficha técnica con mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1.- Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

4.2.- Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3.- Declaración de Desierto



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

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

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

4.4.- Acuerdo de Adjudicación

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

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **15 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será hasta Doce (12) meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del Contrato.



5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

5.1.9 Subcontratos

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



5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **12 Meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contados a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante, deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

De conformidad con el Cronograma de entrega a suscribir entre ambas partes y que formará parte integral del Contrato.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **LIGA MUNICIPAL DOMINICANA**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado de almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.



6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

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

Sección VII. Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051).
8. Modelo de Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052).
9. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).
10. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.