

ACTA No. 012-2021



## Ayuntamiento Municipal de Barahona

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

#### ACTA DE ADJUDICACION

Referencia: AMB-CPP-005-2021

REUNIÓN CELEBRADA POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA, PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN PARA "ADQUISICION DE UN CAMION COMPACTADOR RECOLECTOR DE DESECHOS SOLIDOS PARA SER UTILIZADOS EN EL MUNICIPIO DE BARAHONA" DE REFERENCIA AMB-CPP-005-2021.

Hoy día primero (01) del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), siendo las nueve de la mañana (09:00 A.M), nos reunimos en el Salón del Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Barahona, ubicado en la Calle 30 de Mayo No. 32, Barahona, los miembros del **Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento**, señores: **Mictor E. Fernández**, Alcalde, **Presidente**; **Junior Guzmán Rodríguez**, Departamento de Planificación y Desarrollo, **Miembro**; **Guyen Alfonso Reyes**, Oficina de Libre Acceso a la Información, **Miembro**; **Joel Báez** en representación de **Leonela Feliz**, Departamento Administrativo y Financiero, **Miembro**; **José Antonio Reyes**, Consultor Jurídico, **Miembro**.

#### AGENDA

**PRIMERO: DECIDIR** sobre el resultado final del Procedimiento de Comparación de Precios realizado para la "Adquisición de un camión compactador recolector de desechos sólidos para ser utilizados en el Municipio de Barahona".

**VISTA:** La Constitución de la República, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015.

**VISTA:** La Ley No. 340-06 de fecha Diecinueve (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley No.449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante Decreto No. 543-2012, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).



**VISTO:** El Pliego de Condiciones y los Términos de Referencia para la *"Adquisición de un camión compactador recolector de desechos sólidos para ser utilizados en el Municipio de Barahona"*.

**VISTO:** El informe de evaluación de oferta técnica de fecha dieciocho (18) de octubre de 2021 y el expediente completo de las Ofertas Técnicas recibidas para el proceso en cuestión.

**VISTO:** El análisis a las documentaciones económicas realizado por este comité en fecha veintisiete (27) de octubre de 2021 y el expediente completo de las Ofertas Económicas recibidas para el proceso en cuestión.

**CONSIDERANDO:** Que tal como establece la Ley 340-06 y normativa conexas, así como en las Especificaciones Técnicas; la evaluación de la conveniencia y cumplimiento de la oferta en este proceso se determinó en función de las especificaciones y los criterios de evaluación contenidos en las Especificaciones Técnicas, según consta en el Informe de la Comisión Evaluadora.

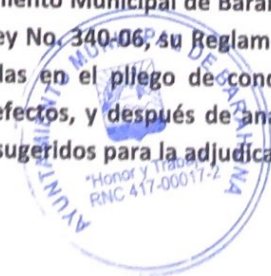
**CONSIDERANDO:** Que el artículo 26, de la Ley 340-06, Sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su modificatoria, establece: *"La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos"*.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 101 del Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto No.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), establece: *"Adjudicación. Las entidades contratantes deberán publicar oportunamente en el Portal Administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional, los resultados de sus procesos de compra o contratación. Asimismo, deberán publicar la resolución fundada que declare la declaración de desierto del procedimiento"*.

**CONSIDERANDO:** Que el Comité debe de garantizar que las compras que realice el Ayuntamiento sean llevadas a cabo de conformidad con la normativa legal vigente y estas deben apegarse a los principios de transparencia, participación e igualdad de condiciones para todos los oferentes.

**CONSIDERANDO:** Que este Comité ha validado y verificado cada uno de los aspectos referidos las Especificaciones Técnicas, estimándose que es acertada la recomendación indicada en el mismo.

En virtud de lo anterior, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Barahona en el ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias que les confieren la Ley No. 340-06, su Reglamento de Aplicación No.543-12, y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas y en los términos de referencia, elaborados para tales fines y efectos, y después de analizar el informe del equipo de peritos y las propuestas económicas de los oferentes sugeridos para la adjudicación en base su cumplimiento,





**RESUELVE**

**PRIMERO: ADJUDICAR** como al efecto adjudica, en base a la evaluación y recomendación técnica recibida y a las propuestas económicas verificadas, al siguiente oferente:


Nombre del proveedor	Cedula	Monto
MTE GROUP SRL	1-32-00082-1	RD\$3,186,000.00


**SEGUNDO: ORDENAR** como al efecto ordena el área de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Barahona la remisión formal de esta resolución a todos los oferentes participantes de este proceso.

**TERCERO: ORDENAR** que la presente Resolución sea publicada en los portales [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do) y [www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do).


Dado en Municipio Barahona, a los Primero (01) días del mes de noviembre del año Dos Mil Veintiuno (2021).

Firman los miembros del Comité:

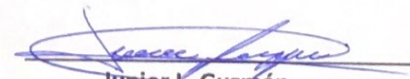
  
Mictor E. Fernández  
Alcalde

  
Leonela Feliz  
Departamento Administrativo y Financiero

  
José Antonio Reyes  
Consultoría Jurídica

  
Guyen Alfonso Reyes  
Oficina de Acceso a Información



  
Junior L. Guzmán  
Departamento de Planificación y Desarrollo



## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

Acta No. 011-2021

**REUNIÓN CELEBRADA POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA, PARA CONOCER LA SOLICITUD DE COMPRA 010-2021 SOBRE LA "ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN COMPACTADOR RECOLECTOR DE DESECHOS SÓLIDOS PARA SER UTILIZADO EN EL MUNICIPIO DE BARAHONA".**

Hoy día Cuatro (04) del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021), siendo las nueve de la mañana (09:00 A.M), nos reunimos en el Salón del Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Barahona, ubicado en la Calle 30 de Mayo No. 32, Barahona, los miembros del **Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento**, señores: **Mictor E. Fernández**, Alcalde, **Presidente**; **Junior Guzmán Rodríguez**, Departamento de Planificación y Desarrollo, **Miembro**; **Guyen Alfonso Reyes**, Oficina de Libre Acceso a la Información, **Miembro**; **Leonela Feliz**, Departamento Administrativo y Financiero, **Miembro**; **José Antonio Reyes**, Consultor Jurídico, **Miembro**.

### AGENDA

**PRIMERO: CONOCER** la solicitud de compras No. 010-2021 para el "Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona".

**SEGUNDO: APROBAR** el Pliego de Condiciones Específicas para compra de bienes y servicios para el procedimiento de compras a utilizar para la "Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona".

**VISTA:** La Constitución de la República, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015.

**VISTA:** La Ley No. 340-06 de fecha Diecinueve (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante Decreto No. 543-2012, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).

**VISTO:** La Resolución PNP-01-2021 que establece los umbrales de compras del año 2021.

**VISTO:** La solicitud de compra No. 010-2021 de fecha Veintinueve (29) de septiembre de 2021 para la "Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona".





**VISTO:** El Pliego de Condiciones Específicas para compra de bienes y servicios conexos elaborados para la "Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona" a través de un procedimiento de Comparación de Precios de referencia *AMB-CPP-005-2021*.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios establece en su Art. No 19 que los Ayuntamientos tienen como competencia la construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos.

**CONSIDERANDO:** Que este Comité de Compras y Contrataciones ha recibido la ficha el Pliego de Condiciones Específicas para compra de bienes y servicios conexos para la Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona.

**CONSIDERANDO:** Que el Art.15 Ley No. 340-06 y su modificación y Art. 60 Reglamento 543-12 establece la necesidad de realización de un Acto Administrativo de Aprobación de los procedimientos de compras a realizar.

**CONSIDERANDO:** Que la Resolución PNP-01-2021 establece los umbrales de compras del año 2021, define que las obras no aplican para Compras Menores, por lo tanto, deben realizarse con procesos de Comparación de Precios, aún no estén en dentro de los límites del umbral definido.

**CONSIDERANDO:** Que el Comité debe de garantizar que las compras que realice el Ayuntamiento sean llevadas a cabo de conformidad con la normativa legal vigente y estas deben apegarse a los principios de transparencia, participación e igualdad de condiciones para todos los oferentes.

**CONSIDERANDO:** Que este Comité ha validado y verificado cada uno de los aspectos referidos en el pliego de condiciones y términos de referencia.

En virtud de lo anterior, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Barahona en el ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias que les confieren la Ley No. 340-06, su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas, elaborado para tales fines y efectos,

#### **RESUELVE**

**PRIMERO:** APRUEBA realizar el proceso de compra para la "Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona" a través de un procedimiento de Comparación de Precios de referencia *AMB-CPP-005-2021*, donde se establecerán las especificaciones a tomar en cuenta por los oferentes.



Dado en Barahona, República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).


Firman los miembros del Comité

  
Mictor E. Fernández  
Alcalde

  
Leonela Félix  
Departamento Administrativo y Financiero

  
José Antonio Reyes  
Consultoría Jurídica



  
Guyen Alfonso Reyes  
Oficina de Acceso a Información

  
Junior L. Guzmán  
Departamento de Planificación y Desarrollo





## Ayuntamiento Municipal de Barahona

Acta No. 014-2021

### Acta Simple de Apertura de Ofertas Procedimiento de Comparación de Precios

**“ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN COMPACTADOR RECOLECTOR DE DESECHOS  
SÓLIDOS PARA SER UTILIZADO EN EL MUNICIPIO DE BARAHONA”**

**Mediante Proceso AMB-CPP-005-2021**

Se procedió a convocar a todos los suplidores correspondientes al rubro del producto a adquirir, para dar inicio al proceso de comparación de precios para la Adquisición de un camión compactador recolector de desechos sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona.

Luego de concluido el plazo establecido para la presentación de ofertas, hasta el día de hoy Catorce (14) de octubre del 2021 a las 12:00 pm, observamos que fueron recibidas las siguientes ofertas:

No.	Oferente	RNC
1.	MTE GROUP	1-3200082-1
2.	Meco Roger Dominicana	1-3195588-6



Por lo que iniciamos a las 2:00 pm tal como establece el cronograma la apertura de las propuestas. De todas las ofertas recibidas, las siguientes han sido habilitadas para el proceso de evaluación por el equipo técnico asignado:

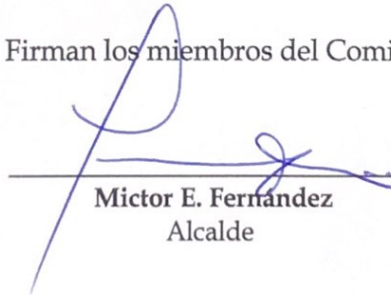
No.	Oferente
1.	MTE GROUP
2.	Meco Roger Dominicana

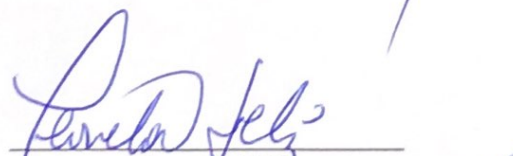
Al concluir esta etapa las propuestas habilitadas han sido enviadas al equipo de peritos a fines de evaluación según los requerimientos debidamente establecidos en el Pliego de Condiciones y en los Términos de Referencias.


Concluido este proceso se dio por terminada la reunión, en fe de lo cual se levanta el acta que firman los presentes.

En la provincia de Barahona, República Dominicana del Catorce (14) de octubre del año 2021.

Firman los miembros del Comité

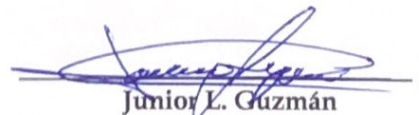
  
Mictor E. Fernández  
Alcalde

  
Leonela Félix  
Departamento Administrativo y Financiero

  
Guyen Alfonso Reyes  
Oficina de Acceso a Información



\_\_\_\_\_  
José Antonio Reyes  
Consultoría Jurídica

  
Junior L. Guzmán  
Departamento de Planificación y  
Desarrollo





## Ayuntamiento Municipal de Barahona

### ANÁLISIS DE OFERTAS ECONÓMICAS Proceso de Referencia No. AMB-CPP-005-2021

27 de octubre de 2021

A continuación, este Comité de Compras del Ayuntamiento Municipal de Barahona presenta el análisis realizado a la documentación del Sobre “B” de las ofertas para proceso Referencia AMB-CPP-005-2021, que busca la *“Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizados en el Municipio de Barahona”*, que han resultado como oferentes habilitados en base al informe de evaluación técnica del equipo de peritos de fecha 18 de octubre de 2021 entregado a este comité:

Los oferentes habilitados y que pasan al proceso de análisis del sobre “B” son:

Nombre del Proveedor	RNC/Cédula
MTE GROUP SRL	1-32-00082-1
Meco Roger Dominicana SRL	1-31-95588-6

#### Evaluación de Propuestas;

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.



**Análisis de Propuestas Económicas por Oferente;**

Para definir los criterios de cada oferente, se tomó en cuenta la información presentada en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, y su documento soporte de los montos colocados.

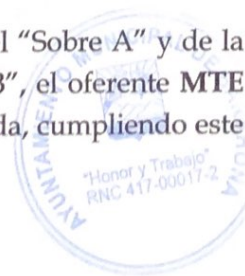
De igual forma, se ha verificado de manera detallada que las garantías de la seriedad de la oferta cumplan, tomando en cuenta que esta esté debidamente firmada y sellada por la aseguradora correspondiente y que cumplan con el 1% del monto de la propuesta, según lo establece el Art. 112 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

Las documentaciones presentadas en el Sobre B, por oferentes para la *“Adquisición de un Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizados en el Municipio de Barahona”*, Referencia No. AMB - CPP- 005-2021, fue la siguiente:

INFORMACION ESTABLECIDA		OFERENTES	
TEMA	CRITERIOS	MTE GROUP SRL	Meco Roger Dominicana SRL
DOCUMENTACION	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)	CUMPLE	CUMPLE
	Presupuesto	RD\$3,186,000.00	RD\$3,298,100.00
	Garantía de la Seriedad de la Oferta.	CUMPLE	CUMPLE


**Conclusiones:**

Tomando en cuenta el cumplimiento a los criterios técnicos del “Sobre A” y de la evaluación y comparación de la oferta económica del “Sobre B”, el oferente **MTE GROUP SRL**, cumple con la menor oferta económica presentada, cumpliendo este con el criterio del menor precio ofertado.



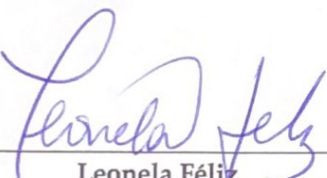


**Firman los miembros del comité**



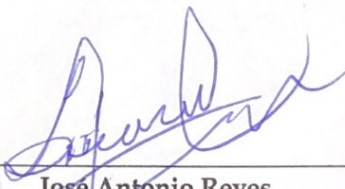
---

**Mictor E. Fernández**  
Alcalde




---

**Leonela Félix**  
Departamento Administrativo y Financiero



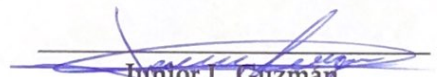
---

**José Antonio Reyes**  
Consultoría Jurídica



---

**Guyen Alfonso Reyes**  
Oficina de Acceso a Información



---

**Junior L. Guzmán**  
Departamento de Planificación y  
Desarrollo



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

Junio 15, 2021.  
Barahona, Rep. Dom.

Señor  
*Víctor D'Aza*  
Secretario General de la Liga Municipal  
Santo Domingo, D.N.  
Sus manos;

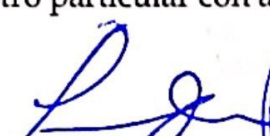
**Asunto;**  
Solicitud de recursos económicos para la Adquisición de un camión compactador Recolector de desechos sólidos.

Honorable secretario;

Después de un cordial y afectuoso saludo, hacemos de su conocimiento la necesidad imperante que nuestro municipio de Barahona tiene con los servicios de recolección de los desechos sólidos.

Dicha solicitud es para con sus buenos oficios nos done los recursos financieros (RD\$3,304,000.00), para la Adquisición de un camión compactador recolector de desechos sólidos y así poder seguir brindando un servicio eficiente y de calidad a todo el municipio. Manteniéndose limpio en estos momentos tan necesarios donde cruzamos esta pandemia del COVID-19.

Sin otro particular con alta consideración y estima, su amigo y atento servidor;

  
Lic. Víctor Fernández  
Alcalde Municipal de Barahona



C/ 30 de Mayo, No.32, Centro de la ciudad, Barahona. /Teléfono: 809-524-2613

Correo: [info@ayuntamientobarahona.gob.do](mailto:info@ayuntamientobarahona.gob.do)

[www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do)





Ayuntamiento Municipal de Barahona

30 de septiembre de 2021

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS****SECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**REQUERIMIENTO:** Adquisición de un camión compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona.

**REFERENCIA :** *AMB-CPP-005-2021*

Yo, Licda. Leonela Félix, en mi calidad de Encargada Administrativo y Financiero del Ayuntamiento Municipal de Barahona.

**CERTIFICO:**

Que este Departamento Administrativo y Financiero cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del año 2021, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (2021-2022) para la contratación que se especifica a continuación:

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	7008	0011020057-272401	Camión Compactador	UD	1	RD\$ 3,304,000	RD\$ 3,304,000.00
<b>Total:</b>							<b>RD\$ 3,304,000.00</b>

**PRESUPUESTO:** Tres Millones Trescientos Cuatro Mil pesos dominicanos ( RD\$3,304,000.00)

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Comparación de Precios**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

  
  
 Licda. Leonela Félix  
 Encargada Administrativa y Financiero

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



Ayuntamiento Municipal de Barahona

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

No. DOCUMENTO

Click here to enter text.

5 de octubre de 2021

Página 1 de 1

Sección de Compras y Contrataciones

## CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS


Referencia del Procedimiento: AMB-CPP-005-2021

### OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El Ayuntamiento Municipal de Barahona en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la “**Adquisición de un camión compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona**”.

Los interesados en retirar el Pliego de Condiciones, deberán dirigirse al **Ayuntamiento Municipal de Barahona** en el horario de **9:00 Am a 12:00 Pm** los días **martes 05 y miércoles 06 del mes de octubre del año 2021**, o descargarlo de la página Web de la institución [www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do) o del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados el **jueves 14 de octubre del 2021 hasta las 12:00 Pm**, en el **Salón del Concejo de Regidores del Ayuntamiento** o a través del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)

  
**Mictor E. Fernández**  
 Alcalde



**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
 Original 1 – Expediente de Compras  
 Copia1 – Agregar Destino





## Ayuntamiento Municipal de Barahona

### EVALUACION DE OFERTAS TÉCNICAS Procedimiento No. AMB-CPP-005-2021

18 de octubre de 2021

Evaluación de ofertas para proceso Referencia AMB-CPP-005-2021, que busca **“Adquisición de un camión compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona”**.

La modalidad seleccionada para este proceso es Comparación de Precios, dado que el monto establecido se encuentra en el rango de precios establecido en el Umbral de la Dirección General de Compras y Contrataciones correspondientes al año 2021.

Al realizar la convocatoria correspondiente a la modalidad y según el cronograma establecido, se presentaron dos (02) ofertas en la fecha establecida y siendo los mismos aperturados bajo los lineamientos de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Los proveedores que presentaron ofertas para este procedimiento fueron:

Nombre del Proveedor	RNC/Cédula
MTE Group SRL	1-32-00082-1
Meco Roger Dominicana SRL	1-31-95588-6

#### Evaluación de Propuestas:

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

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

Como perito técnico designado para la evaluación de las ofertas recibidas, mediante este documento procederemos a presentar en base a los criterios establecidos y la documentación recibida, los resultados de la verificación realizada a los oferentes;

Documentos que Presentar	Oferente	
	MTE GROUP SRL	MECO ROGER DOMINICANA SRL
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	CUMPLE	CUMPLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	CUMPLE	CUMPLE
Registro de Proveedores del Estado (RPE) en estado "Activo" y emitida en el año actual.	CUMPLE	CUMPLE
Certificación de la DGII donde se establezca que el proveedor esta al día con el pago de impuestos.	CUMPLE	CUMPLE
Certificación al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	CUMPLE	CUMPLE
Copia de Registro Mercantil	CUMPLE	CUMPLE
Certificación de MiPymes, SI PROCEDE	CUMPLE	N/A
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	CUMPLE	CUMPLE
<b>Resultado Final</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>CUMPLE</b>



**Fase de Homologación:**

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

DESCRIPCION	MTE GROUP SRL	MECO ROGER DOMINICANA SRL
Año de fabricación: 2010-2013	CUMPLE	CUMPLE
Motor: Diesel (350 hp)	CUMPLE	CUMPLE
Cilindros: 6 10,000 CC en Adelante, 350 HP(turbo cargado)	CUMPLE	CUMPLE
Transmisión: Automática (05 0 06 velocidades)	CUMPLE	CUMPLE
Dirección: Hidráulica	CUMPLE	CUMPLE
Llantas: 315/80R 22.5	CUMPLE	CUMPLE
Tracción: 6x4	CUMPLE	CUMPLE
Frenos: De actuación neumática.	CUMPLE	CUMPLE
Capacidad de Carga: 25 Yards Cubicas.	CUMPLE	CUMPLE
Cantidad de Ejes: Doble Ejes.	CUMPLE	CUMPLE
Acondicionador de Aire: (opcional).	N/A	N/A
Marca Reconocidas en el país por no menos de 10 años.	CUMPLE	CUMPLE
Tiempo de Garantía: Motor y Transmisión.	CUMPLE	CUMPLE
Documentos que Avale la Propiedad del equipo (Ejemplo Matricula).		CUMPLE
Disponibilidad de equipo para evaluación y entrega inmediata	CUMPLE	CUMPLE
Tiempo de Actuación del Recolector (Cuchara) 60-90 Segundos.	CUMPLE	CUMPLE
Planes de mantenimientos preventivos y correctivos incluidos (Disponibilidad de taller de servicio).	CUMPLE	CUMPLE
Disponibilidad de Servicio de GPS (Sistema de Posicionamiento Global) en cada unidad.	CUMPLE	CUMPLE

Disponibilidad de Taller para mantenimiento preventivo, correctivo y servicios post ventas.	<b>CUMPLE</b>	<b>CUMPLE</b>
Condiciones generales: Condiciones de metalmecánica, pintura y todas sus partes eléctricas (Limpia cristales, bocinas y farolería) en buen estado y pleno funcionamiento.	<b>CUMPLE</b>	<b>CUMPLE</b>

**Conclusiones Finales**

Tras haberse realizado el cumplimiento a los criterios de evaluación definidos, en cuanto a la documentación presentada y a los procedimientos técnicos requeridos para la realización de un trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, para ser utilizado en el momento de la revisión, se concluye que el proyecto cumple con los requisitos de la Ley de Contratación del Estado, Ley de Contratación del Estado y Ley de Contratación del Estado, para la realización de una obra de mantenimiento.

Dejarse a la consideración del Comité de Contratación y Comisión de Asesoría Técnica Municipal de San Antonio de los Baños en cuanto a la ejecución y realización técnica de la obra de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.



### **Análisis de Propuesta Técnica por Oferente**

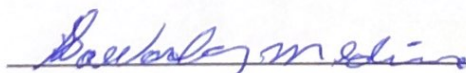
Cada uno de los oferentes participantes "MTE GROUP SRL y Meco Roger Dominicana SRL, cumplieron con las especificaciones técnicas del Camión compactador recolector de desechos sólidos, al igual que las documentaciones legales, por lo que los mismos cumplen la totalidad de lo solicitado, en cuanto a características y tiempo de garantía.

### **Conclusiones Finales**

Tomando en cuenta el cumplimiento a los criterios de evaluación definidos, en cuanto a la documentación presentada y a las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de un Camión compactador recolector de desechos sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona, sugerimos tomar en cuenta los oferentes MTE GROUP SRL y Meco Roger Dominicana SRL para la adjudicación de este proceso de compras.

Dejamos a la consideración del Comité de Compras y Contrataciones de este Ayuntamiento Municipal de Barahona la decisión final en cuanto a la adquisición a realizarse tomando en cuenta el análisis anteriormente presentado y la propuesta económica.

**Evaluador**

  
\_\_\_\_\_  
**Salvador Medina**

Técnico de Mecánica del Ayuntamiento Municipal de Barahona



# PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONOMICA (SOBRE B)

A : COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

Referencia : AMB-CPP-005-2021

Dirección : C/ 30 DE MAYO NO.32

Teléfono : (809) 524-2613

14 de octubre de 2021







AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

N.º EXPEDIENTE

AMB-CPP-005-2021

14 de octubre de 2021

**OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL OFERENTE: **MTE GROUP, SRL**

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Total con ITBIS
1	CAMION COMPACTADOR DE BASURA, DE 25 YARDAS, MARCA MACK, AÑO 2010/2012	Unidad	1	RD\$2,700,000.00	RD\$486,000.00	RD\$3,186,000.00

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$3,186,0000.00**

Valor total de la oferta en letras: TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL PESO CON 00/100

EDDY ALBERTO CALDERON en calidad de GERENTE debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de MTE GROUP, S.R.L.

Firma \_\_\_\_\_



<sup>1</sup> Si aplica.  
<sup>2</sup> Si aplica.



### Factura De Credito Fiscal

NCF B0100036163  
VALIDA HASTA: 31/12/2022  
FACTURA No.1202144880

OFICINA : Oficina Principal

### Fianzas Comerciales - Fiel Cumplimiento o Ejecuci6

**DEUDOR** 179067 - Mte Group Srl  
**DIRECCION** C/ Charles Summers, No. 19, Los Prados, Dn N/a N/a N/a  
**COMUNICACION** 809 542-2564

RNC - 132000821

**EMISION**  
MONEDA Pesos - RD\$  
VIGENCIA DESDE 12/10/2021  
VIGENCIA HASTA 12/10/2022  
FECHA PROCESO 12/10/2021

### POLIZA NO.

1-1119-20602

Ref.1202137567

### TOTALES

SUMA ASEGURADA 122,720.00  
PRIMA 2,413.79  
ISC 386.21  
A PAGAR 2,800.00

MONTO EN Pesos RD\$2,800.00 (TASA DEL DIA 1.00)

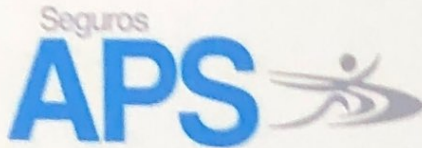
PREPARADO POR ALEXANDRA URIBE

De acuerdo a la Ley 146-02 de Seguros y Fianzas de R. D., las primas deben ser recibidas por el asegurador en su totalidad dentro de los primeros 120 días de vigencia, salvo convenio suscrito entre las partes, cuyos plazos no deben exceder los 120 días, de conformidad con el Art. 73.



Ref.1202137567  
12/10/2021 5:26:56p. m.





CONTRATO NÚM. 1-1207-9087  
FIANZA LICITACIÓN O MANTENIMIENTO DE OFERTA

1.-POR CUANTO: MTE GROUP SRL. Con su RNC: 132000821 con domicilio y asiento social en la C/ CHARLES SUMMERS, NO. 19, LOS PRADOS, DN.

(En lo adelante llamado el Afianzado)

Ha solicitado en fecha hoy día 13 DE OCTUBRE DEL 2021, a la Compañía SEGUROS APS, S.A. (EN LO ADELANTE EL FIADOR), UNA FIANZA POR UNA SUMA NUNCA MAYOR DE TREINTA Y TRES MIL CUARENTA CON 00/100 (RD\$33,040.00), EQUIVALENTE AL 1% DEL MONTO TOTAL DE LA OBRA, TRES MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CON 00/100 (RD\$3,304,000.00).

Para garantizar las obligaciones siguientes:

GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO DE OFERTA PARA ADQUISICIÓN DE UN CAMION COMPACTADOR RECOLECTOR DE DESECHOS SOLIDOS PARA SER UTILIZADO EN EL MUNICIPIO DE BARAHONA. REF: AMB-CCC-CP-005-2021.

2.- POR CUANTO: La presente fianza se emite a favor y en beneficio exclusivo de: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA Y tiene como fecha de Vigencia 13 DE OCTUBRE DEL 2021 al 13 DE OCTUBRE DEL 2022.

3.- POR CUANTO: SEGUROS APS, S.A., No acepta ni reconoce transferencia que de la presente se haga a persona natural o jurídica.

4.- POR CUANTO: SEGUROS APS, S.A. se compromete a responder a la FIANZA LICITACIÓN O MANTENIMIENTO DE OFERTA de todos los daños y perjuicios que demuestre le ocurran a consecuencia del incumplimiento de las obligaciones legales contractuales del afianzado, hasta una suma nunca mayor que el límite de la presente fianza y siempre que haya sido declarada ejecutoria de acuerdo con la ley.

4.A) Se hace constar que: cualquier reclamación a cargo de está fianza debe hacerse dentro de los treinta días posteriores a la fecha en que legalmente sea declarada ejecutoria.

4.B) Esta Fianza cesará en su validez y no podrá ser ejecutada por el beneficiario de la misma en todo y cualquier caso de Fuerza Mayor, de acuerdo a la Ley Dominicana que evite o impida a MTE GROUP SRL, el cumplir con las obligaciones contractuales asumidas por este y garantizadas por la presente fianza.

5.) POR CUANTO: SEGUROS APS, S.A., No realizará devoluciones de la prima pagada ni de los gastos incurridos, por ningún concepto que alegue el afianzado.

6.) POR CUANTO: El afianzado ha pagado la prima de seguros de la fianza y abonado los gastos exigidos por las leyes vigentes.

7.) POR CUANTO: La ley de seguros privados vigente capacita a las Compañías de Seguros, legalmente autorizadas a las prestaciones de fianzas

8.) POR CUANTO: SEGUROS APS, S.A., legalmente constituida y autorizada a ejercer el negocio de seguros en general en todo el Territorio Nacional de acuerdo con disposiciones legales vigentes, otorga por la presente póliza la fianza por valor de TREINTA Y TRES MIL CUARENTA CON 00/100 (RD\$33,040.00), EQUIVALENTE AL 1% DEL MONTO TOTAL DE LA OBRA TRES MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CON 00/100 (RD\$3,304,000.00). Conforme a las estipulaciones del presente convenio.

Y para que conste, se firma y se sella debidamente en Santo Domingo, República Dominicana, hoy día 13 DE OCTUBRE DEL 2021.



FIRMA AUTORIZADA

# PRESENTACIÓN DE OFERTA TECNICA (SOBRE A)

A : COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

Referencia : AMB-CPP-005-2021

Dirección : C/ 30 DE MAYO NO.32

Teléfono : (809) 524-2613



14 de octubre de 2021



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señor  
ALCALDE MUNICIPAL DE BUENOS AIRES

Respetado, las buenas tardes, deseándole una

a) Honorable municipalidad y en la presente manifiesto a los Plazeros de Ciudadanía para la cual he venido realizando las actividades con el estándar más alto en el mundo.

b) He sido un gran colaborador en los Proyectos de Limpieza y mantenimiento de las zonas de Ciudadanía en el municipio de Buenos Aires, D. N. y he sido un gran colaborador en los Proyectos de Limpieza y mantenimiento de las zonas de Ciudadanía en el municipio de Buenos Aires, D. N.

## A. DOCUMENTACION LEGAL





## ALCALDIA MUNICIPAL DE BARAHONA

## PRESENTACIÓN DE OFERTA

14 de octubre de 21

Señores  
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARAHONA

Página 1 de 1

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos: N/A
- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

**“ADQUISICION DE UN CAMION COMPACTADOR RECOLECTOR DE DESECHOS SOLIDOS.**

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **CUARENTA Y CINCO (45)** días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

**EDDY ALBERTO CALDERON** en calidad de **GERENTE** debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de **MTE GROUP S.R.L.**

Firma



/UR.02.2016

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino







ALCALDIA MUNICIPAL DE BARAHONA

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

14 de octubre 2021

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <b>MTE GROUP, S.R.L.</b>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>N/A</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente: 132000821
4. RPE del Oferente: 85380
5. Domicilio legal del Oferente: Avenida Charles Summer #19 Los Prados Santo Domingo D.N.
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>EDDY ALBERTO CALDERON</i> Dirección: <i>C/EDUARDO VICIOSO NO.53 BELLA VISTA SANTO DOMINGO</i> Números de teléfono y fax: <i>809-542-2564</i> Dirección de correo electrónico: <i>mtgroupsrl@gmail.com</i>







## Registro de Proveedores del Estado (RPE) Constancia de inscripción

**RPE: 85380**

**Fecha de registro:** 6/2/2020

**Fecha actualización:** 28/6/2021

**Razón social:** MTE Group, SRL

**No. Documento:** 132000821 - RNC

**Género:** Masculino

**Provee:** Servicios

**Certificación MIPYME:** No

**Registro de beneficiario:** No

**Clasificación empresa:** No clasificada

**Estado:** Activo

**Ocupación:**

**Motivo:**

**Domicilio:** Calle Charles Summer , 19, Los Prados

10131 - REPÚBLICA DOMINICANA

**Persona de contacto:** Darwin Oscaury Vargas Fernández

**Observaciones:**

### Actividad comercial

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
15100000	Combustibles
15120000	Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos
22100000	Maquinaria y equipo pesado de construcción
24100000	Maquinaria y equipo para manejo de materiales
24110000	Recipientes y almacenamiento
24140000	Suministros de embalaje
25100000	Vehículos de motor
25160000	Bicicletas no motorizadas
25170000	Componentes y sistemas de transporte
25180000	Carrocerías y remolques
25190000	Equipo para servicios de transporte
26120000	Alambres, cables y arneses
27140000	Herramientas especializadas automotrices
39100000	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas
39110000	Iluminación, artefactos y accesorios







Dirección General  
Contrataciones Públicas

HACIENDA

39120000	Equipos, suministros y componentes eléctricos
47100000	Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales
47120000	Equipo de aseo
76100000	Servicios de descontaminación
76120000	Eliminación y tratamiento de desechos
77100000	Gestión medioambiental
77110000	Protección medioambiental
78140000	Servicios de transporte

Portal Transaccional - 27/7/2021 8:32:57 a.m.





República Dominicana  
 MINISTERIO DE HACIENDA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
 RNC: 4-01-50625-4  
 CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0221953506584**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **MTE GROUP SRL**, RNC No. **132000821**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO DE GUZMAN**, Administración Local **ADM LOCAL ABRAHAM LINCOLN**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto	
• ITBIS	• <b>ACTIVOS IMPONIBLES</b>
• <b>IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES</b>	• <b>RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA</b>

Dada en la **OFICINA VIRTUAL**, a los **veintisiete (27) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021)**.

**NOTAS:**

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.

	Código de firma: G1H3-LWPX-ECQ1-6327-7778-7770 sha1: mg6QDcwKCypqrqDVI/NGvLT5hs= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 G1H3-LWPX-ECQ1-6327-7778-7770



Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).





4-01-51707-8

**CERTIFICACION No. 2123264**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **MTE GROUP SRL** con RNC/Cédula **1-32-00082-1**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **MTE GROUP SRL** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación no requiere firma ni sello, tiene una vigencia de 30 días a partir de la fecha y se expide **totalmente gratis sin costo alguno** a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 28 días del mes de Septiembre del año 2021.

Para verificar la autenticidad de esta certificación dirijase a la siguiente dirección:  
<https://suir.gob.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

Datos de verificación:

- Código de firma digital: **2123264-Y2440074-52021**
- Pin: **2645**

**NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA**





\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO INGRESANDO A [WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO](http://WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO)  
\*\*\*\*\*

P96

\*\*\*\*\*  
EL REGISTRO MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE SANTO DOMINGO DE CONFORMIDAD CON LA LEY NO. 3-02 DEL 18 DE ENERO DEL 2002, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA**  
**REGISTRO MERCANTIL NO. 160541SD**

DENOMINACIÓN SOCIAL: MTE GROUP, S.R.L.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

RNC: 1-32-00082-1

FECHA DE EMISIÓN: 29/08/2019

FECHA DE VENCIMIENTO: 29/08/2023

SIGLAS: NO REPORTADO

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

CAPITAL SOCIAL: 100,000.00

MONEDA: RD\$

FECHA ASAMBLEA CONSTITUTIVA/ACTO: 18/06/2019

FECHA ÚLTIMA ASAMBLEA: 18/05/2021

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD: INDEFINIDA

DOMICILIO DE LA EMPRESA:

CALLE: CHARLES SUMMER NO. 19

SECTOR: LOS PRADOS

MUNICIPIO: SANTO DOMINGO

DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA:





TELÉFONO (1): (809) 532-6427

TELÉFONO (2): NO REPORTADO

CORREO ELECTRÓNICO: mtegroupsrl@gmail.com

FAX: NO REPORTADO

PÁGINA WEB: NO REPORTADO

ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD: IMPORTACION, SERVICIO, COMERCIO

OBJETO SOCIAL: IMPORTACIÓN Y VENTA DE VEHÍCULOS DE MOTOR LIVIANOS Y PESADOS EN GENERAL, CAMIONES COMPACTADORES DE BASURA, AMBULANCIAS, CARROS FUNEBRES, EQUIPOS Y SUMINISTROS DE ASEO, RECIPIENTES Y ALMACENAMIENTO, ZAFACONES Y PAPELERAS, ELIMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS, IMPORTACIÓN Y VENTA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PESADOS EN GENERAL, EQUIPOS Y COMPONENTES PARA SERVICIO Y SISTEMA DE TRANSPORTE, BICICLETAS NO MOTORIZADAS, COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y ACEITES, REPUESTOS DE VEHÍCULOS EN GENERAL, RODAMIENTOS, RUEDAS, COMPONENTES ELECTRICOS, LAMPARAS Y BOMBILLAS, SUMINISTRO DE EQUIPOS Y COMPONENTES ELECTRICOS, SERVICIO DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE TRANSPORTE, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL. 990

PRINCIPALES PRODUCTOS Y SERVICIOS: EQUIPOS MUNICIPALES, CAMIONES PESADOS, VEHICULOS LIVIANOS, RECOLECTORES DE BASURA, AMBULANCIA/ ZAFACONES Y PAPELERAS, SISTEMAS ELECTRONICOS EN GENERAL, MATERIALES ELECTRICOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS PESADOS EN GENERAL, SISTEMA DE TRANSPORTE, BICICLETAS NO MOTORIZADAS, COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y ACEITES, REPUESTOS DE VEHÍCULOS EN GENERAL, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

SISTEMA ARMONIZADO (SA): NO REPORTADO

SOCIOS:

NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
EDDY ALBERTO CALDERON GERMAN	SATURNO ESQ. ESTRELLA NO. 26, URB. ANDUJAR SAN FRANCISCO DE MACORIS	056-0175598-5	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)
DARWIN OSCAURY VARGAS FERNANDEZ	MANOLO TAVAREZ JUSTO ESQ. 7, ED. DICONA V, PISO 04, APTO. 401 SANTO DOMINGO	001-1375592-0	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

CANTIDAD SOCIOS: En el presente certificado figuran 2 de 2 socios.

CANTIDAD CUOTAS SOCIALES: 100.00

ÓRGANO DE GESTIÓN:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
EDDY ALBERTO CALDERON GERMAN	Gerente	SATURNO ESQ. ESTRELLA NO. 26, URB. ANDUJAR SAN 5 FRANCISCO DE MACORIS	056-0175598-	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

DURACIÓN ÓRGANO DE GESTIÓN: 6 AÑO(S)

ADMINISTRADORES/PERSONAS AUTORIZADAS A FIRMAR:



NOMBRE	DIRECCIÓN	RM/CÉDULA /PASAPORTE	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
EDDY ALBERTO CALDERON GERMAN	SATURNO ESQ. ESTRELLA NO. 26, URB. ANDUJAR SAN FRANCISCO DE MACORIS	056-0175598-5	REPUBLICA DOMINICANA	Soltero(a)

\*\*\*\*\*

**COMISARIO(S) DE CUENTAS (SI APLICA):**

NO REPORTADO

*P. 10*

\*\*\*\*\*

ENTE REGULADO: NO REPORTADO

NO. RESOLUCIÓN: NO REPORTADO

\*\*\*\*\*

TOTAL EMPLEADOS: 4

MASCULINOS: 2

FEMENINOS: 2

SUCURSALES/AGENCIAS/FILIALES: NO REPORTADO

\*\*\*\*\*

**NOMBRE(S) COMERCIAL(ES)**

NOMBRE

NO. REGISTRO

MTE GROUP

551454

\*\*\*\*\*

**REFERENCIAS COMERCIALES**

CRISBAEZ, ABOGADOS & CONSULTORES, S.R.L.

**REFERENCIAS BANCARIAS**

BANCO BHD LEON, S. A.

BANCO DE RESERVAS

BANCO POPULAR DOMINICANO

\*\*\*\*\*

**COMENTARIO(S)**

NO POSEE

\*\*\*\*\*

**ACTO(S) DE ALGUACIL(ES)**

NO POSEE



ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO CONFIRMAR LA VERACIDAD Y LEGITIMIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO A TRAVÉS DE SU CÓDIGO DE VALDACIÓN EN NUESTRA PÁGINA WEB: [WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO](http://WWW.CAMARASANTODOMINGO.DO)



 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY NO. 126-02 SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO, DOCUMENTOS Y FIRMAS DIGITALES.  
\*\*\*\*\*



Santiago Mejía Ortiz  
Registrador Mercantil



\*\*\* No hay nada más debajo de esta línea \*\*\*

CERTIFICACIÓN



Registro no.  
**6613-2021**



**MIPYMES**

## CERTIFICACIÓN

**Otorgado a:**

MTE GROUP SRL

**Clasificada como:** MICROEMPRESA DE ACUMULACIÓN

**CERTIFICAMOS:** Que la empresa MTE GROUP SRL, PERSONA JURÍDICA, RNC No. 132000821, cumple con todos los requisitos sobre el régimen regulatorio para desarrollo y competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Esta certificación tiene vigencia de (3) meses, a partir de la fecha de emisión. Expedida en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los (19) días del mes de 8 del año (2021).



58369



Torre MICM, Av. 27 de Febrero No.306, Bella Vista, Santo Domingo, Rep. Dom.  
(809) 685-5171 · (809) 200-5171 sin cargos · [www.micm.gob.do](http://www.micm.gob.do)



## C.DOCUMENTACION TECNICA





## Camion Compactador MACK 2010/2012, 25 Yardas



<b>Marca:</b>	<b>MACK CON MAS DE DIEZ AÑO EN EL MERCADO</b>
<b>Modelo</b>	LEU 613
<b>Capacidad</b>	25 Yardas Cúbicas
<b>AÑO</b>	2010/2012
<b>CONDICION</b>	USADO
<b>COLOR</b>	BLANCO
<b>TRANSMISION</b>	Automática 5 velocidades delantera + 1 trasera
<b>TREN MOTRIZ</b>	TRANCCION TRASERA Tipo Rígido y barra estabilizadora (tipo hipodal con doble reducción de velocidad) 6x4
<b>CANTIDAD DE EJES</b>	DOBLE EJES TRASERO
<b>TRANSMISIÓN</b>	- AUTOMATICA - ALLISON TRANS MAKER
<b>COMBUSTIBLE</b>	DIESEL
<b>CAPACIDAD</b>	33,000 LB
<b>DIRECCIÓN</b>	HIDRAULICA
<b>MOTOR</b>	Turbo Diesel, 350 HP 6 Cilindros
<b>FRENOS</b>	DE ACTUACION NEUMATICA y estacionamiento mecanico
<b>PESO BRUTO DEL VEHICULO</b>	32,658.65 kg
<b>PESO DE EJE DELANTERO</b>	9,071.85 kg
<b>PESO DE EJE TRASERO</b>	23,586.8 kg
<b>UBICACION DE VOLANTE</b>	2 Und. (izquierdo y derecho)
<b>POSICION DEL CARGADOR</b>	Trasero
<b>TIEMPO DE ACTUACION DEL RECOLECTOR</b>	60 A 90 SEGUNDOS
<b>LLANTAS</b>	315/80R 22.5
<b>RETROVISORES</b>	DE ACCION MANUAL
<b>GARANTIA</b>	60 DIAS
<b>Sistema de carga</b>	Caja de una(1) boca



- El Vehículo será entregado con terminación en todas sus partes (Estéticas y mecánicas), Incluye: Mantenimiento General, Motor, Transmisión, Sistema Hidráulico, Botellas, Mangueras, Accesorios.
- Garantía de 60 DIAS en Piezas y Servicios por razón de Vicios o defectos ocultos presentados por el vehículo o cualquiera de sus partes, contados a partir de la entrega del mismo al comprador.





## Camion Compactador MACK 2011/2012, 25 Yardas



Luces delanteras y traseras, espejos, cristales,  
limpia vidrios, condicion general

Buenas condiciones

Entrega

INMEDIATA



- El Vehículo será entregado con terminación en todas sus partes (Estéticas y mecánicas), Incluye: Mantenimiento General, Motor, Transmisión, Sistema Hidráulico, Botellas, Mangueras, Accesorios.
- Garantía de 60 días en Piezas y Servicios por razón de Vicios o defectos ocultos presentados por el vehículo o cualquiera de sus partes, contados a partir de la entrega del mismo al comprador.

**BENEFICIOS**

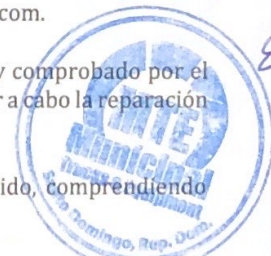
## CERTIFICADO DE GARANTÍA DE VEHICULO DE MOTOR

Fecha: 14 de octubre de 2021

**MTE GROUP, SRL** (en lo adelante denominado "EL VENDEDOR") empresa legalmente constituida en la República Dominicana, marcada con el RNC No. **132-00082-1** ha entregado a **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**, (en lo adelante denominado "EL COMPRADOR") un Equipo Pesado (Vehículo de Motor), Marca **MACK**, Modelo **LEU 613**, año de Fabricación **2010/2012**, Chasis No. \_\_\_\_\_, Placa No. N/A, con capacidad de **25 YARDAS CUBICAS**, de acuerdo a los datos verificados en la matrícula del mismo, Otorgando este Certificado de Garantía que estará sujeto a los siguientes enunciados:

### COBERTURA DE LA GARANTÍA

- a) **MTE GROUP, SRL** establece a través del presente documento una **GARANTÍA** de **60 DIAS** en Piezas y Servicios en el motor, la transmisión y los elementos que se derivan de estas partes, como Radiador, sistema de Frenos, Sistema de Dirección, Bomba Hidráulica del guía, componentes de la Caja Compactadora y Sistema Hidráulico de la misma. La garantía cubre cualquier reparación por razón de vicios o defectos ocultos presentados por el vehículo o cualquier otro desperfecto no previsible al momento de la entrega definitiva del mismo al comprador y deberá hacerse válida en nuestro domicilio y en los horarios laborables.
- b) Al momento de la entrega del Equipo **EL COMPRADOR** o a quien este designe, deberá examinar y probar personal y directamente el vehículo, realizando todas las pruebas que libremente ha estimado pertinentes a su entera satisfacción, con el fin de cerciorarse de que el vehículo entregado cumple con los requerimientos y que se encuentra en buen estado de funcionamiento en todas sus partes, quedando establecido que conoce el estado del vehículo, en su conjunto y en el de sus elementos mecánicos y componentes fundamentales, así como de su antigüedad y kilometraje; circunstancias éstas que se incorporan al presente documento como parte integrante e inseparables del mismo.
- c) Para hacer valer su derecho, el titular beneficiario de la Garantía deberá notificar fehacientemente al vendedor garante, la **FALTA** de conformidad apreciada, y en el plazo de **CINCO (5) DIAS HÁBILES**, como máximo, desde que se muestre disconforme con el funcionamiento del vehículo o de la presentación del fallo a reclamar.
- d) **EL VENDEDOR** establece como lugar para los fines de notificación de los desperfectos del vehículo el domicilio físico legal de nuestras oficinas administrativas, ubicada en la Calle Charles Summer No. 19, Los Prados, Distrito Nacional, R. D., igualmente en la ubicación física de nuestro taller en la Calle 1RA batey Bienvenido, Santo Domingo Oeste, Rep. Dom., y/o contactarnos a través de la Línea telefónica: 809-542-2564, Email: [taller@mtegrouprd.com](mailto:taller@mtegrouprd.com) o a través de nuestra pagina Web: [mtegrouprd.com](http://mtegrouprd.com).
- e) Una vez notificada fehacientemente por el **COMPRADOR** los defectos del vehículo, y comprobado por el **MTE GROUP, SRL** su existencia, este será trasladado al taller de la empresa para llevar a cabo la reparación del mismo, la cual se ajustará a las siguientes reglas:
  - a. La reparación será gratuita para el **COMPRADOR** por el periodo establecido, comprendiendo mano de obra y materiales.
  - b. En el supuesto de que sea necesaria la incorporación de piezas de recambio, estas podrán ser, si así lo pactan ambas partes, nuevas, reacondicionadas, reconstruidas o usadas, pero sólo en el caso de que sea técnicamente posible para la reparación del vehículo y que la pieza incorporada cumpla las mismas funciones que la sustituida de haber sido conforme con el contrato, y se cumplan las disposiciones reglamentarias aplicables en esta materia por la vendedora o el taller que ésta haya designado.







**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCK & EQUIPMENT  
RNC: 1-32-00082-1

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
Ventas@mtgroupprd.com  
mtgroupprd.com

- c. La reparación se llevará a cabo en un plazo razonable y sin mayores inconvenientes para el comprador. El plazo de reparación estará en función de la importancia de la avería detectada, de la carga de trabajo comprometida previamente y justificada por el taller designado por el garante y de la posibilidad de suministro de las piezas necesarias para la reparación.

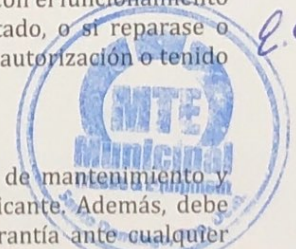
### VALIDEZ DE LA GARANTÍA

- f) El presente Certificado de Garantía será válido, teniendo en cuenta los siguientes enunciados:
- El Comprador será el responsable por las descomposturas, daños o pérdidas parciales o totales imputables a él, mientras el vehículo se encuentre bajo su responsabilidad.
  - No se aplicará la Garantía, ni habrá responsabilidad de EL VENDEDOR garante por averías o deficiencias del vehículo, aparecidas con posterioridad a la entrega del mismo, cuando estas circunstancias se produzcan o vengan motivadas por su uso inadecuado; o a consecuencia de aspectos externos como objetos extraños que golpeen el vehículo o viceversa (dentro o fuera del camino), Choque, accidentes, abuso, negligencia, falta del mantenimiento periódico en tiempo y forma aconsejado por el fabricante, Falta de cambios de aceite e inspecciones rutinarias (quedando a juicio exclusivo de MTE GROUP determinar si se ha actuado correctamente), daños provocados por acción de terceros o de carácter natural como sismos, tormentas, inundaciones etc., Instalación en el vehículo de accesorios, repuestos o equipos no adecuados y que pudieran dañar el vehículo, precipitación de partículas (químicas, etc.) sal, fumigación, temperaturas extremas o cualquier otra causa ambiental, daños en el vehículo por el uso de combustible diferente al estipulado (no importa la razón).
  - La actual Garantía no incluye ningún repuesto o servicio de mantenimiento normal, tales como lubricación, filtros, gomas de limpiaparabrisas, baterías, refrigerantes, luces, accesorios, parabrisas y cristales, neumáticos, partes y equipos eléctricos, equipos de radio y sonido, ornamentación externa y similares, el deterioro normal de la pintura, tapiz e ítem de apariencia y Gastos de materiales y reparaciones realizadas que no sean autorizados por MTE GROUP. Para los puntos anteriores se tendrá una lista de verificación al momento de entrega del vehículo, con el cual se muestra las condiciones de dichos elementos.
  - El vendedor garante no se responsabilizará, ni surtirá efecto la Garantía, si el comprador beneficiario de la misma, no notifica fehacientemente al suplidor garante la FALTA de conformidad apreciada y en el plazo de CINCO (5) DIAS, como máximo, desde que se mostrara disconforme con el funcionamiento del vehículo, y si además insiste en el uso del vehículo con el fallo presentado, o si reparase o manipulado el vehículo por un tercero, sin que EL VENDEDOR hubiera dado su autorización o tenido ocasión de comprobar previamente la supuesta falta de conformidad.

### RESPONSABILIDADES EN EL MANTENIMIENTO

- Es responsabilidad del VENDEDOR programar y realizar todos los servicios de mantenimiento y efectuarlos en los plazos de tiempo y kilometraje recomendados por el fabricante. Además, debe mantener registros o facturas de dichos servicios para que sea válida la garantía ante cualquier desperfecto encontrado efectuar cualquier reclamo de garantía. El no cumplimiento de lo anterior implica el término de garantía para los elementos que son afectados por este tipo de falta.
- El COMPRADOR es también responsable de revisar regularmente los ítems tales como niveles de aceite, refrigerante del motor, nivel de la batería, presión de neumáticos, aceite hidráulico, líquido de freno y otros elementos de seguridad y de hacer funcionar su vehículo y la caja compactadora de acuerdo a uso normal.

### DAÑOS A TERCEROS





**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCK & EQUIPMENT  
RNC.: 1-32-00082-1


Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
[Ventas@mttegrouprd.com](mailto:Ventas@mttegrouprd.com)  
[mttegrouprd.com](http://mttegrouprd.com)

- MTE GROUP se exime de toda responsabilidad directa/indirecta por accidentes de cualquier naturaleza, daños del vehículo, daños personales del propietario, de terceros o de los pasajeros, que se produzcan como consecuencia de un accidente ocasionado por causa directa o indirecta del vehículo suministrado o por su conducción, no importando quién de los conductores sea el responsable.

#### RESPONSABILIDAD LIMITADA

- La responsabilidad de MTE GROUP, SRL bajo esta garantía está limitada exclusivamente a la reparación o sustitución de piezas falladas y, específicamente, no incluye ningún gasto relacionado con el transporte del vehículo o sus ocupantes a nuestras instalaciones, como tampoco incluye los gastos en que se pueda incurrir por traslado, dieta y hospedaje del personal técnico para atender servicios de garantía, los cuales serán cubiertos por el cliente.

Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2021.

Por EL VENDEDOR:	Por EL COMPRADOR:
Firma: 	Firma: _____
Nombre: <u>EDDY ALB. CALDERÓN</u>	Nombre: _____
Cédula <u>056-0175598-5</u>	Cédula _____



Santo Domingo D.N.  
14 de octubre del 2021

Señores:  
**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**  
Sus Manos

ASUNTO : **CONSTANCIA**  
REFERENCIA: **AMB-CPP-005-2021**  
ANEXO : **CONSTANCIA DE MATRICULA**

Distinguidos señores

Quien suscribe, **EDDY ALBERTO CALDERON** actuando en nombre y representación de la empresa **MTE GROUP, SRL** marcada con el RNC No. **132000821**, hacemos constar del presente documento que los Camiones Compactadores presentado en nuestra propuesta, posee BL a nombre de nuestra Empresa, y no poseen matricula porque son recién importados.

Dada en la ciudad de Santo Domingo a los catorce (14) días del mes de octubre del 2021

Sin más por el momento, les saluda

  
\_\_\_\_\_  
**EDDY ALBERTO CALDERON**  
**GERENTE**





**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCKS & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
[Ventas@mtgroupprd.com](mailto:Ventas@mtgroupprd.com)  
[mtgroupprd.com](http://mtgroupprd.com)

14 de octubre de 2021

Santo Domingo D.N

Señores:

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**

**Referencia: AMGH-CPP-005-2021**

### CONSTANCIA DE ENTREGA

Quien suscribe, **SR. EDDY ALBERTO CALDERON**, con cedula de identidad y electoral **No.056-0175598-5** en calidad de Gerente de la Empresa **MTE GROUP**, con **RNC NO.13200082**, hacemos constar por medio de la presente, que el vehículo ofertado por nuestro Empresa esta disponible para entrega inmediatamente.

Se expide la presente a los 14 días del mes de octubre del año 2021 en la ciudad de Santo Domingo, D.N.

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
**EDDY ALBERTO CALDERON**  
**GERENTE**





## PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA VEHICULOS PESADOS AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

### AMB-CPP-005-2021

Los planes de mantenimiento buscan y pretenden alargar la vida útil de los equipos, interviniendo de manera anticipada a las fallas de los componentes.

Por este motivo es necesario poner en práctica diferentes actividades y proponer bases esenciales para la elaboración de un plan de mantenimiento preventivo que ayuda a conservar el buen estado de los equipos del **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, a un buen costo, y a su vez hará que la maquinaria esté disponible en todo momento para sus labores diarias servicio de la comunidad a que un retraso de actividades no sería conveniente para los pobladores. La elaboración del plan de mantenimiento se basa en la recolección y análisis de información de la maquinaria partiendo de lo necesario, del taller y en los equipos lo que nos permite diseñar una programación adecuada de mantenimiento y así realizarlo efectivamente.

El presente es una propuesta sobre un plan de mantenimiento preventivo aplicable a la maquinaria pesada, Camiones Compactadores, suministrados al Ayuntamiento Municipal de Barahona. El cual es planteado como un método estratégico para optimizar los servicios y evitar paradas no deseadas y gastos de mantenibilidad de las unidades.

Al transcurrir de los años se han implementado diversas formas de mantenimiento, hoy en día, podemos destacar el mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo, entre otros, aplicado a sectores como el vehicular y maquinaria pesada. Este tipo de mantenimiento puede resultar más costoso a corto plazo, sin embargo, probablemente resulten menos costosos a lo largo de la vida útil.

Es indispensable generar métodos que garanticen una larga vida útil de los equipos, con el fin de ofrecer servicios más duraderos y de alta calidad sin que afecte la manera significativa el presupuesto.

El Objetivo general es elaborar un plan de mantenimiento preventivo aplicado a la flota de Maquinaria pesada del municipio para mejorar su desempeño operacional, sin descuidar la seguridad y procurando minimizar las paradas y los gastos de mantenibilidad de los equipos.

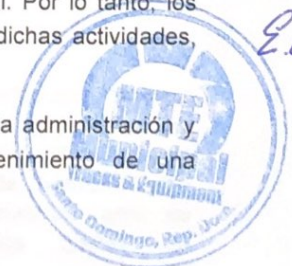
### GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

El mantenimiento es un sistema que agrupa una serie de actividades, que, al ser ejecutadas, permiten alcanzar un mayor grado de confiabilidad en los equipos de una instalación industrial. Por lo tanto, los recursos humanos, económicos y físicos que son destinados para la realización de dichas actividades, deben ser administrativas de forma más eficiente posible.

La gestión de mantenimiento comprende todo un sistema organizado orientado a la administración y canalización adecuada de los recursos asignados al departamento de mantenimiento de una Municipalidad.

Éste sistema organizado del mantenimiento busca alcanzar los siguientes objetivos:

1. Optimización de la disponibilidad de mantenimiento.
2. Disminución de los costos de mantenimiento.



3. Optimización de los recursos humanos.
4. Maximización de la vida de la máquina.

### CONTROL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las faenas destinadas a ejercer un control directo sobre las tareas de mantenimiento, ya sea este correctivo o preventivo, se catalogan como mecanismos para el control, de mantenimiento. Con estas tareas se genera una supervisión al equipo físico de la planta, los repuestos, las herramientas, mano de obra y el control de costos de mantenimiento, para garantizar la adecuada ejecución del plan de mantenimiento.

Los mecanismos comúnmente utilizados para este propósito son:

- A. El inventario.
- B. Catastro del equipo.
- C. La planeación y programación del mantenimiento.
- D. Listas de instrucciones.
- E. Bases de datos para registros históricos.
- F. Órdenes de trabajos.



El mantenimiento preventivo se refiere a aquellas tareas de sustitución hechas a intervalos fijos independientemente del estado del elemento o componente. Estas tareas solo son válidas si existe un patrón de desgaste: es decir, si la probabilidad de falla aumenta rápidamente después de superada la vida útil del elemento. Debe tenerse mucho cuidado, al momento seleccionar una tarea preventiva (o cualquier otra tarea de mantenimiento, de hecho), en no confundir una tarea que se puede hacer, con una tarea que conviene hacer. Por ejemplo, al evaluar el plan de mantenimiento a realizar sobre el impulsor de una bomba, podríamos decidir realizar una tarea preventiva (sustitución cíclica del impulsor), tarea que en general se puede hacer dado que la falla generalmente responde a un patrón de desgaste (patrón B de los 6 patrones de falla del RCM). Sin embargo, en ciertos casos podría convenir realizar alguna tarea predictiva (tarea a condición), que en muchos casos son menos invasivas y menos costosas.

### COSTOS ASOCIADOS AL MANTENIMIENTO

El mantenimiento como elemento indispensable en la conformación de cualquier proceso productivo, genera un costo que es reflejado directamente en el costo de producción del producto. Es por ello que la racionalización objetiva de los mismos permitirá ubicar a una empresa dentro de un marco competitivo. A través de la historia el costo de mantenimiento ha sido visto como un mal necesario dado que se invierte en él con anticipación, pero se evitan pérdidas imprevistas, que resultan siendo aún mayores que los costos de mantenimiento preventivo.

A continuación, se describen algunos costos asociados al mantenimiento:

- **Mano de Obra:** Utilizada en el equipo de trabajo y en la ejecución del plan de mantenimiento. Toda mano de obra debe estar asegurada, como lo dispone la ley.



- **Maquinaria o Equipos:** Bienes y actividades empleadas en forma directa en la ejecución del plan de mantenimiento.
- **Materiales:** Incluye las partes, equipos, lubricantes, herramientas, repuestos, etc.
- **Tiempo de Indisponibilidad Operacional:** Periodo inactivo de producción mientras se realiza el trabajo de mantenimiento al equipo.
- **Gastos Generales:** Servicios, logística, talleres, capacitación etc.
- **Costos indirectos:** Equipos suplementarios para garantizar la ejecución de mantenimiento.

### PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los pasos bajo los cuales se desarrolla dicho plan fueron:

- Inventariar los equipos
- Codificación
- Diseño de sistema documental: (Tarjetas Maestras, Hojas de vida, Relación de Requerimientos, Redacción de Instructivos, etc.)
- Diseño de formatos para la debida administración del mantenimiento.
- Diseño de Indicadores de Gestión
- Revisión de manuales de los equipos.
- Realización y revisión de ficha técnica de los equipos.



### INVENTARIO DE MAQUINARIA Y VEHICULOS QUE SE LE HIZO EL PLAN DE MANTENIMIENTO

Nº	TIPO	PLACA	MODELO	MARCA	AÑO
01	CAMION COMPACTADOR		LEU613	MACK 25 YARDA	2010/2012

A continuación presentamos los planes de mantenimiento para los equipos ya mencionados:

#### PLAN DE MANTENIMIENTO PARA COMPACTADOR

Componente	Cada 10 hr.(REVISIÓN DIARIA O CADA	Cada 125 hr.(PM1)	Cada 250 hrs.(PM2)	Cada 500 hrs.(PM3)	Cada 2000 hrs.(PM4)
Filtro de aire seco	Inspeccionar				
Aceite de la caja de marchas con cambio bajo carga	Inspeccionar			Sustituir	
Freno de estacionamiento	Inspeccionar				
Filtro de agua	Limpiar				
Líquido de frenos	Inspeccionar				
Refrigerante	Inspeccionar				Sustituir
Rascador	Inspeccionar				
Aceite Hidráulico		Inspeccionar		Sustituir	



**MTE GROUP**  
HEAVY TRUCKS & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
[Ventas@mtgrouprd.com](mailto:Ventas@mtgrouprd.com)  
[mtgrouprd.com](http://mtgrouprd.com)

Rodamiento oscilante		Lubricar			
Mecánica de dirección			Lubricar		
Rodamiento de rueda			Lubricar		
Árbol de transmisión			Lubricar		
Aceite de transmisión			Inspeccionar		
aceite de diferencial			Inspeccionar		
Cartucho de filtro de la caja de marcas con cambio bajo carga			Sustituir		
Radiador			Inspeccionar		
Testigo de control de filtro de aire				Inspeccionar	
Cartucho de prefiltro de combustible				Sustituir	
Cartucho de seguridad					Sustituir
Diferencial de carrera					Inspeccionar
Freno de servicio					Inspeccionar
Rociador de agua					Limpiar
Cartucho de filtro del secador de aire					Sustituir



EC







**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCKS & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
Ventas@mtgroupprd.com  
mtgroupprd.com

Componente	Primeras 50 hr.	Cada 125 hr.	Cada 250 hrs.(PM1)	Cada 500 hrs.(PM2)	Cada 1000 hrs.(PM3)	Cada 2000 hrs.(PM4)
Aceite de motor	Sustituir			Sustituir	Sustituir	Sustituir
Aceite hidráulico		Comprobar		Sustituir	Sustituir	Sustituir
Aceite de caja del convertidor				Sustituir	Sustituir	Sustituir
Diferencial de carrera						Comprobar
Aceite de diferencial			Comprobar			Sustituir
Aceite de transmisión de las ruedas			Comprobar			Sustituir
Refrigerante						Sustituir
Cartucho de filtro de aire		Comprobar			Sustituir	Sustituir
Cartucho de seguridad de aire					Sustituir	Sustituir
Correal poly-V			Comprobar			Sustituir
Correa trapezoidal			Comprobar			Sustituir
Cartucho de filtro de aceite lubricante	Sustituir			Sustituir	Sustituir	Sustituir
Cartucho de filtro de combustible	Sustituir			Sustituir	Sustituir	Sustituir
Cartucho de prefiltro de combustible	Sustituir			Sustituir	Sustituir	Sustituir
Tapa de válvula	Sustituir			Comprobar	Sustituir	Sustituir
Cartucho de filtro del elemento			Sustituir	Sustituir	Sustituir	Sustituir
Elemento de filtro de depósito de aceite hidráulico	Sustituir			Sustituir	Sustituir	Sustituir
Cartucho de filtro de secador de aire						Sustituir
Elemento de filtro de agua		Comprobar				
Anillo obturador de la cubierta de limpieza del tanque de agua						Sustituir





**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCK & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
[Ventas@mtgrouprd.com](mailto:Ventas@mtgrouprd.com)  
[mtgrouprd.com](http://mtgrouprd.com)

## LOGISTICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN INSTALACIONES AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

Para lograr garantizar que el Mantenimiento preventivo se realice en las instalaciones del Ayuntamiento, el mismo deberá contar con un taller de mantenimiento preventivo y Mantenimiento correctivo (Dirección General de Talleres).

Deberá estar dividido en cinco secciones diferentes:

- mecánica,
- electricidad,
- lubricación,
- maquinado
- y soldadura);

Estas áreas estarán encargadas de realizar las reparaciones de los equipos antes mencionados.

Las reparaciones que se realizan en el taller se basan en los diferentes sistemas del camión (transmisión, suspensión, dirección, frenos, embragué, sistema eléctrico, sistema hidráulico); y los trabajos realizados toman como principales parámetros las (horas trabajadas y kilómetros recorridos).

Los camiones son utilizados con una disponibilidad muy baja, en las áreas de limpieza pública, es por esto que se debe planificar y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de los camiones y las recolectoras de basura que permita detectar las fallas antes de que estas ocurran y de esa manera tomar las medidas para que la reparación del equipo se realice en el menor tiempo posible, evitando al máximo las demoras aumentando así la disponibilidad de los equipos.

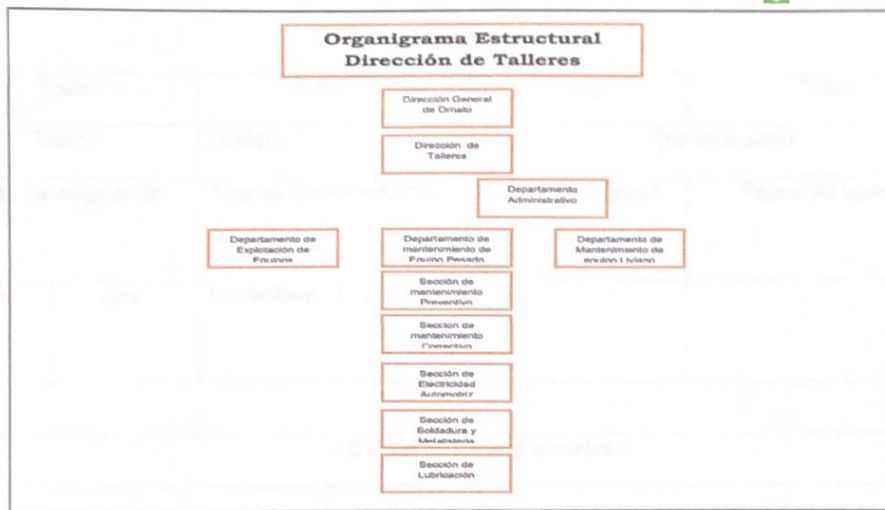
Para la realización de este tipo de mantenimiento la Alcaldía debe contar con espacio suficiente para que en cada área antes señalada puedan atenderse al mínimo 2 equipos simultáneamente, con el equipamiento necesario en función de cada una de las áreas a intervenir del vehículo que se esté haciendo en ese momento.

Para lo anterior previa notificación al contratista, el contratante trasladará a las instalaciones del Ayuntamiento Municipal los equipos técnicos necesarios para poner en ejecución el proceso de mantenimiento de los vehículos y equipos pesados, donde se utilizarán las recomendaciones del fabricante y contando con el equipamiento para llevar a cabo este proceso.

A continuación, proponemos un Organigrama de funcionamiento para que fluyan las decisiones y se den resultados más eficientes:







Es necesario además que el ayuntamiento cuente con un inventario de productos y elementos para enfrentar cualquier evento presentado, y llevar el ritmo del mantenimiento preventivo sin contratiempos.

Cada vehículo deberá contar con tres documentos esenciales, que estarán presentes al momento de buscar su expediente:

### 1. Ficha Técnica

Este es un documento, condensado de una página que contiene las especificaciones técnicas, mínimas para identificar cada equipo en la parte superior se encuentra el código, modelo, marca, serial, y año de fabricación. Este documento lo porta el operador para poder identificar, el equipo en el momento que lo requiera también reposa una copia del documento en las empresas. De antemano se sabe que en una sola hoja no es posible registrar todos los sistemas de los equipos, pero la idea es que contenga la información general, es de gran importancia tener el tamaño y peso en caso de movilización del equipo, de igual forma saber la capacidad de sus tanques y tipos de aceite y combustibles que usan.

### 2. Ficha de registro vehicular

Las fichas de registro vehicular se las diseñan con la inclusión de algunos datos del vehículo, como información técnica principal también se les adiciona imágenes en los cuatro perfiles con el objetivo de facilitar la identificación y familiarización del vehículo con su código, en el caso de la maquinaria pesada cuenta con una información técnica más detallada.









**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCK & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
 (809) 542-2564  
 [Ventas@mtgrouprd.com](mailto:Ventas@mtgrouprd.com)  
 [mtgrouprd.com](http://mtgrouprd.com)

Dirección de Talleres. Alcaldía de Managua.		Hoja de vida de Equipo pesado							
		KMS DE ENTRADA:		KMS DE SALIDA:					
		Fecha		O/T	Hrs acumula	Resumen de operaciones realizadas	Personal		
inicio	Fin								



REISTRO DE MANTENIMIENTO NUMERO				RESPONSABLE DE LA REVISION:	
FECHA:					
CODIGO DEL CAMION					
TIPO DE MANTENIMIENTO				PROGRAMADO	CORRECTIVO
ESPECIALIDAD		TIEMPO		DESCRIPCION DETALLADA	
MEC	ELEC	ESTIMAD O	REAL		
MATERIALES EMPLEADOS					
DESCRIPCION				NUMERO DE EVALUCION TECNICA	
FECHA DE TERMINACION DEL TRABAJO:					
OBSERVACIONES:					

#### PERIODO DE MANTENIMIENTO RECOMENDADO

El periodo de mantenimiento de cada camión se ajusta de acuerdo al kilometraje promedio que recorren o horas de trabajo, dependiendo del tipo de trabajo que realicen los mantenimientos se realizan cada 5000 km recorridos en el caso de los camiones volteos y en el caso de las recolectoras de basura cada 400 horas. De acuerdo con el kilometraje u horas de trabajo promedio realizado por cada camión se estima que el ciclo de mantenimiento para cada camión se realiza de acuerdo a la tabla siguiente:





## PASOS PARA SEGUIR PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO:

1. Crear y mantener un inventario técnico.
2. Verificar el estado de funcionamiento de los bienes a mantener y poner al día los equipos, en caso necesario, en instrumentar rutinas y frecuencias.
3. Basarse en lo posible, en los manuales que traen los equipos en las recomendaciones de mantenimiento, utilizar los servicios de personal con experiencias para elaborar para elaborar los manuales, formatos o lista de revisión periódicas a utiliza en la verificación y control tanto de un equipo en particular como de los sistemas.
4. Se debe dar respuestas a las siguientes interrogantes:
  - ¿Qué hace? - identificar la tarea.
  - ¿Cómo hacerlo? - El procedimiento a seguir.
  - ¿Cuándo hacerlo? - La frecuencia que se debe aplicar.
  - ¿En qué tiempo? - Tiempo estándar.
  - ¿Con que? - Herramientas a utilizar.
  - ¿Dónde hacerlo? - Lugar propio o externo donde se realiza.
5. Controlar y hacer seguimientos a los siguientes aspectos:
  - Costos y reparaciones de emergencia.
  - Tiempo improductivos pro fallas
  - Desperdicio de materia prima.
  - Modificaciones ejecutadas a los equipos o sistemas.
  - Seguridad del personal involucrado.
  - Costo de la mano de obra directa e indirecta.
6. Distribuir el trabajo a realizar en periodos anuales, luego ir detallando las tareas en periodos más cortos: trimestrales, mensuales, semanales y diarios.
7. Hacer estricto seguimiento al programa para lograr su continuidad. Esto deberá ser responsabilidad del más alto nivel de la organización.

Las actuales técnicas de prueba y diagnóstico para el mantenimiento preventivo han surgido de los sentidos humanos (vista, tacto, oído), con los cuales se puede sustituir la capacidad sensorial de los sentidos en parámetros medibles.



#### RECOMENDACIONES:

- Informar al personal de mantenimiento la existencia de esta propuesta de plan de mantenimiento preventivo, y su debida aplicación en los equipos.
- Implementar este tipo de acción a otros equipos que aún no lo tienen ya
- En cuanto a los conductores y operadores de los equipos, capacitar para que cada uno de ellos para que antes de empezar a trabajar hagan unas revisiones e inspecciones rutinarias evitando así una falla prematura.
- En cuanto al almacén y protección de los equipos hacer toldos para guardar los equipos de esta manera estaremos evitando la corrosión producida por el medio ambiente de algunos pernos, y posibles picaduras de mangueras de transporte de fluidos para los pistones de las máquinas pesadas.
- También es recomendable capacitar a los conductores y operadores sobre el tema de lubricación ya que este es la base para alargar la vida de muchos rodamientos y pistones de esta manera estaremos manteniendo el equipo en perfectas condiciones para continuar operando.

#### OBSERVACIONES:

- El mantenimiento preventivo puede variar de simples rutas de lubricación o inspección hasta el más complejo sistema de monitoreo en tiempo real de las condiciones de operación de los equipos.
- Poner en práctica el plan de mantenimiento preventivo, con esto se puede garantizar una disposición más adecuada de la maquinaria y disponibilidad de los equipos.
- Implementar políticas que faciliten la cultura de mantenimiento preventivo y no Correctivo dentro del ámbito laboral. Esto se puede realizar con charlas de personal adecuado y calificado para tal fin.
- Realizar la respectiva señalización de áreas de trabajo para poder identificar los lugares por donde puede transitar el personal sin correr riesgo alguno de sufrir accidentes laborales.
- Establecer una distribución del personal apropiada de acuerdo a la actividad de mantenimiento que se vaya a realizar, con el fin de evitar el conglomerado excesivo de personal.
- Capacitar a los operarios, con el objetivo de conservar el buen estado y obtener el máximo rendimiento de las máquinas.





### Conclusiones:

- A partir de los trabajos realizados se verá beneficiada en tres aspectos primordiales que son la reducción de costos de mantenimiento en los equipos ya sean la maquinaria pesada o vehículos menores, otra de las mejoras son las de supervisión y control de las actividades de mantenimiento de la de los equipos y la información estructurada sobre esta unidad.
- Con la implementación de las fichas técnicas y la lista de partes se logra obtener información rápida, fácil y precisa sobre los componentes fundamentales que integran el equipo sin la necesidad de salir al campo a adquirirlas.
- Con la ejecución del plan de mantenimiento preventivo se garantiza una mayor confiabilidad y disponibilidad de los equipos. Además, que a su vez se disminuye el precio de mantenimiento, llevando un control de las actividades a realizar. Haciendo una operación segura.
- La ficha de inspección rutinaria consta de ítems que conducen a la revisión rápida de los diferentes elementos y sistemas de la máquina, ya que de esa forma se podría identificar el inicio de una avería menor que con el pasar del tiempo se podría convertir en una avería mayor o grave, así como también, permitirá llevar el control diario de las horas de trabajo de cada máquina, de esta forma programar los diferentes tipos de mantenimiento.





**MTE GROUP**  
PERSONAL, TOOLS & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
[Ventas@mtgrouprd.com](mailto:Ventas@mtgrouprd.com)  
[mtgrouprd.com](http://mtgrouprd.com)

Santo Domingo D.N.  
14 de octubre del 2021

Señores:

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**

Sus Manos

ASUNTO : **INSTALACION SISTEMA DE RASTREO GPS**

REFERENCIA: **AMD-CPP-005-2021**

ANEXO : **PROPUESTA TECNICA GPS**

Distinguidos señores

Quien suscribe, EDDY ALBERTO CALDERÓN GERMAN, actuando en nombre y representación de la empresa **MTE GROUP, SRL** marcada con el RNC No. **132-00082-1**, certificamos a través del presente documentos que el Camión Compactador presentado en nuestra propuesta contará con un Sistema de vigilancia de la ubicación del Camión Compactador, que contará con un **DISPOSITIVO DE RASTREO GPS** con el registro de la ubicación actual a intervalos regulares.

Con este equipo instalado tendrá un servicio de rastreo Satelital, interconectado a múltiples sensores que le permitirán conocer todo el tiempo la ubicación de su vehículo y tomar acciones oportunas, así como apagarlo desde la comodidad de su móvil. Podrá saber si es abierta la puerta, en qué lugar se hace la descarga mercancía, nivel de combustible en tiempo real, la temperatura de la carga, velocidad a la que es conducido, cobertura de la red GSM, visibilidad de Satélites, estado de su vehículo, estado de la toma de fuerza de su volqueta, trompo y cualquier automatización a sus necesidades.

Sin mas por el momento, les saluda

  
EDDY ALBERTO CALDERON  
GERENTE





**MTE GROUP**  
MUNICIPAL TRUCKS & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
Ventas@mtgroup.com  
mtgroup.com

## PROPUESTA DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE RASTREO GPS

Una unidad de rastreo GPS o unidad de geolocalización es un dispositivo de navegación GPS normalmente transportado por un vehículo en movimiento con el fin de monitorear la actividad propia del vehículo, que utiliza el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) para rastrear los movimientos del dispositivo y determinar su posición geográfica. (georreferenciación).



Los datos de localización registrados pueden ser almacenados dentro de la unidad de rastreo o transmitidos a un dispositivo conectado a Internet usando el enrutamiento de la red celular. (GPRS o SMS), radio, o módem por satélite incrustados en la unidad. Esto permite que la ubicación se muestre en un mapa en tiempo real o cuando se analice el rastro más tarde, usando el software de rastreo GPS. El software de rastreo de

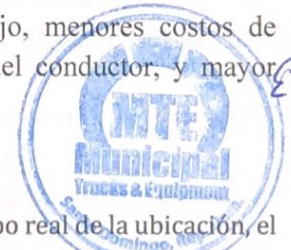
datos está disponible para smartphones con capacidad GPS.

Brindamos servicios de rastreo Satelital, interconectado a múltiples sensores que le permitirán conocer todo el tiempo la ubicación de su vehículo y tomar acciones oportunas, así como apagarlo desde la comodidad de su móvil o simplemente llamando a nuestras oficinas. Podrá saber si es abierta la puerta, en qué lugar se hace la descarga mercancía, nivel de combustible en tiempo real, la temperatura de la carga, velocidad a la que es conducido, cobertura de la red GSM, visibilidad de Satelites, estado de su vehículo, estado de la toma de fuerza de su volqueta, trompo y cualquier automatización a sus necesidades.

Con la confianza de nuestros clientes, La gestión de flotas GPS y las soluciones de rastreo de vehículos combinan el poder de la plataforma en la nube con nuestros innovadores dispositivos GPS de hardware telemáticos, lo que resulta en una mayor productividad del flujo de trabajo, menores costos de combustible, mantenimiento optimizado, seguridad mejorada de la flota y del conductor, y mayor satisfacción del cliente.

Con la Georreferenciación enfocamos tres puntos principales:

- Mejore la productividad de la flota con una visibilidad completa y en tiempo real de la ubicación, el comportamiento del conductor, los datos del motor, el monitoreo de temperatura, el cumplimiento de ELD y más.
- Rastree y monitoree automóviles, camiones ligeros y pesados, autobuses y vehículos especializados. Nuestros dispositivos y software de gestión de flotas GPS se pueden personalizar para satisfacer cualquier necesidad.





**MTE GROUP**  
HEAVY TRUCK & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
Ventas@mtgroupprd.com  
mtgroupprd.com

- Con una amplia gama de soluciones para la gestión de flotas, monitoreo de temperatura, seguridad del conductor y más, ofrecemos una plataforma unificada para optimizar su negocio y reducir costos.

### **Una Potente Plataforma GPS de Gestión de Flotas**

Con el Sistema de Georreferenciación tiene una vista en tiempo real de todos los ángulos de la actividad del Camión, incluido el estado actual, la última ubicación e historial de ubicaciones, velocidad real frente a límites de velocidad, comportamiento del conductor y diagnóstico del motor.

### **Agiliza El Mantenimiento De La Flota**

Con la ayuda de datos clave y análisis del diagnóstico del motor, puede rastrear, mejorar y planificar el mantenimiento del vehículo para reducir su tiempo de inactividad. Obtenga alertas de código de falla del motor en tiempo real a medida que aparecen.

### **Responda Rápidamente al Robo**

Establezca un límite de velocidad y reciba alarmas inmediatas por vibraciones/movimientos no autorizados y salida del límite.

### **NUESTROS SERVICIOS INCLUYEN:**

- Avanzada Reporteria: Control del kilometraje, horas de trabajo, entrada y salida de zonas.
- Ubicación en tiempo real: configuración por tiempo, distancia y giros para mayor precisión.
- Green Driving: Fuerza G del vehículo, aceleración, frenadas y giros agresivos, con puntuación.
- Acceso ilimitado servidor: Acceso al servidor de rastreo track.gohomegps.com.
- Trafico en vivo: Visualización del congestionamiento de la ciudad, para realizar mejores rutas.
- Reglas: Entrada y salida, encendido o apagado, duración estacionado etc.
- Idle\*: Avisos de tiempo estacionado y encendido para la reducción de consumo de combustible.
- Ruteo\*: Programación de tareas, desde la plataforma hacia móviles con APP de conductores.
- Conectividad Roaming: Altice, Claro, Viva y Diginet, para una mayor calidad del rastreo GPS.
- Equipo gama alta: Múltiple conectividad de redes satelitales para mayor precisión GPS\*
- Ruta e histórico: Visualización de la ruta en vivo e histórico de manera animada
- Batería Vehículo: Visualización del nivel de batería del vehículo y alertas de desconexión.
- Batería GPS: Incluye batería de respaldo ante emergencias.
- Aplicación móvil: Acceso desde la APP móvil, al portal track.gohomegps.com.
- Permisos y usuarios: Usuario master y múltiples usuarios con límites de permisos.
- Compartir\*: Función que permite compartir con terceros la ruta en vivo de su vehículo.
- Soporte: Soporte incluido del área técnica y monitoreo 809-922-7676 ext. 104-105.
- Sensor combustible: Visualización en tiempo real del nivel de combustible del vehículo.

Atentamente



**EDDY CALDERON**  
Gerente MTE Group





**MTE GROUP**  
FINANCIAL TRUCK & EQUIPMENT

Calle Charles Summer No. 19, Los Prados,  
Santo Domingo, D. N.  
(809) 542-2564  
[Ventas@mtgrouprd.com](mailto:Ventas@mtgrouprd.com)  
[mtgrouprd.com](http://mtgrouprd.com)

Santo Domingo D.N.  
14 de octubre del 2021

## DISPONIBILIDAD DE TALLER DE SERVICIO

Señores:  
**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**  
**Provincia: BARAHONA**  
Sus Manos

ASUNTO : **CERTIFICACIÓN DE TALLER AUTORIZADO**

REFERENCIA: **AMB-CPP-005-2021**

ANEXO : **CARTA EMITIDA POR TALLER**

Distinguidos señores

Quien suscribe, **EDDY ALBERTO CALDERÓN GERMAN**, actuando en nombre y representación de la empresa **MTE GROUP, SRL** marcada con el RNC No. **132-00082-1**, manifestamos que contamos con un Centro de Servicio para dar respuesta a las solicitudes de Soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo del equipo presentado en esta propuesta.

Los servicios de Mantenimiento y reparaciones, según la disponibilidad y coordinación con el Ayuntamiento, pudieran ser en las instalaciones del Taller o en las Instalaciones del Ayuntamiento Municipal.

A través del presente documento certificamos que el equipo a suplir tendrá soporte de mantenimiento y reparación por cualquier eventualidad que se presente.

  
\_\_\_\_\_  
**EDDY ALBERTO CALDERON**  
**GERENTE**





## **Ayuntamiento Municipal de Barahona**

### **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

#### **COMPARACIÓN DE PRECIOS ETAPA MÚLTIPLE**

### **ADQUISICIÓN DE UN CAMION COMPACTADOR RECOLECTOR DE DESECHOS SOLIDOS PARA SER UTILIZADO EN EL MUNICIPIO DE BARAHONA**

**AMB-CPP-005-2021**

---

Barahona,  
República Dominicana  
Octubre, 2021



## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>8</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>8</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>8</b>
1.1 Antecedentes.....	8
1.2 Objetivos y Alcance.....	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones .....	8
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	12
1.7 Normativa Aplicable .....	12
1.8 Competencia Judicial .....	13
1.9 Proceso Arbitral .....	14
1.10 De la Publicidad.....	14
1.11 Etapas de la Licitación .....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones.....	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	16
1.18 Prohibición a Contratar .....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.20 Representante Legal .....	18
1.21 Subsanaiones .....	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas .....	19
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.24 Devolución de las Garantías .....	20
1.25 Consultas .....	20
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas .....	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
1.29 Comisión de Veeduría.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Sección II.....</b>	<b>23</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>23</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	23
2.2 Procedimiento de Selección .....	23
2.3 Fuente de Recursos.....	23
2.4 Condiciones de Pago .....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	25
2.8 Descripción de los Bienes.....	25
2.9 Duración del Suministro .....	26
2.10 Programa de Suministro.....	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	26

2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	27
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras.....	27
2.14 Documentación a Presentar.....	27
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	28
<b>Sección III .....</b>	<b>30</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>30</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	30
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	30
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	30
3.4 Criterios de Evaluación.....	31
3.5 Fase de Homologación .....	31
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenidos de Propuestas Económicas .....	32
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	34
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	34
3.10 Evaluación General Oferta .....	34
<b>Sección IV.....</b>	<b>35</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>35</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	35
4.2 Empate entre Oferentes.....	35
4.3 Declaración de Desierto.....	35
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	35
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	36
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>36</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>36</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>36</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>36</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	36
5.1.1 Validez del Contrato .....	36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	36
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	36
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	37
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	37
5.1.8 Finalización del Contrato.....	37
5.1.9 Subcontratos.....	37
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	38
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	38
5.2.2 Inicio del Suministro .....	38
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>38</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>38</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>38</b>
<b>Recepción de los Productos .....</b>	<b>38</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	38
6.2 Recepción Provisional .....	38



6.3 Recepción Definitiva .....	38
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	39
<b>Sección VII .....</b>	<b>39</b>
<b>Formularios.....</b>	<b>39</b>
7.1 Formularios Tipo.....	39
7.2 Anexos .....	39

## 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.



## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 Antecedentes

#### 1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **“Adquisición de un camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos”** llevada a cabo por Ayuntamiento Municipal de Barahona (Referencia: AMB-CCP-005-2021).

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.

#### 1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**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.

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**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 demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**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 No. 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:** 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. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

**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:** 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 otra parte.

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



**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 oferentes(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 requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

#### 1.4 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.

#### 1.5 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/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que 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 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)**.

#### 1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

#### 1.7 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 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

## **1.8 Competencia Judicial**

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



## 1.9 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. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## 1.10 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, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas.

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.

## 1.11 Etapas de la Licitación

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

### **Etapas Única:**

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

### **Etapas Múltiple:**

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

**Etapas 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.

**Etapas II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre 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.

### 1.12 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.

### 1.13 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, 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 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.15 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.

### 1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

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

### **1.17 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.

### **1.18 Prohibición a Contratar**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;



- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.19 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, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.20 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.

### **1.21 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 éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

de ofertas 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 Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.22 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.

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 trámite.

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.

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

#### **1.23.2 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 el 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%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe 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.

#### 1.24 Devolución de las Garantías

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

#### 1.25 Consultas

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. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

### Ayuntamiento Municipal de Barahona

Referencia: **AMB-CCP-005-2021**

Dirección: Calle 30 de Mayo No, 32

Teléfonos: **809-524-2613**

Correo Electrónico: **I.rodriguez@ayuntamientobarahona.gob.do**

### 1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.27 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.

### 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

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

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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



## Sección II Datos de la Licitación (DDL)

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria a la **“Adquisición de un camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos”** para ser utilizado en el Municipio de Barahona **Referencia No. AMB-CCP-005-2021** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

El presente proceso será realizado a través de **Comparación de Precios**, mediante la modalidad **Eta** **Etapa Múltiple**.

### 2.3 Fuente de Recursos

Los recursos financieros que el Ayuntamiento Municipal de Barahona utilizará para el pago de este Camión Compactador fueron transferidos por la Liga Municipal Dominicana, a través de un convenio de apoyo económico para el fortalecimiento de los servicios de recolección de los desechos sólidos municipales.

### 2.4 Condiciones de Pago

El Ayuntamiento Municipal de Barahona se compromete a hacer el pago de la totalidad del monto contratado contra entrega del bien adquirido.

## 2.5 Cronograma de la Licitación<sup>1</sup>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar.	Martes 05 y miércoles 06 de octubre 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 07 de octubre de 2021.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 12 de octubre de 2021.
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	Jueves 14 de octubre del 2021 hasta las 12:00 p.m. en el Ayuntamiento Municipal de Barahona, La apertura de “Sobre A” será a las 2:00 p.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Lunes 18 de octubre del 2021.
6. Inspección Física y Evaluación Mecánica del Equipo ofertado.	Martes 19 de octubre hasta jueves 21 de octubre del 2021.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 22 de agosto de 2021.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Martes 26 de octubre de 2021
9. Adjudicación	Lunes 01 de noviembre de 2021.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 02 de noviembre de 2021
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

<sup>1</sup> **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, República Dominicana ubicada en la Calle 30 de Mayo No 32, en el horario de **8:00 a.m. a 2:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma, en la página Web de la institución **[www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do)** y en el portal administrado por el Órgano Rector, **[www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)**, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **[www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do)**, o del portal administrado por el Órgano Rector, **[www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)**, deberá enviar un correo electrónico a **[l.rodriguez@ayuntamientobarahona.gob.do](mailto:l.rodriguez@ayuntamientobarahona.gob.do)**, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones** del Ayuntamiento Municipal de Barahona, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Descripción de los Bienes

A continuación, presentamos la cantidad y especificaciones técnicas correspondientes del Camión Compactador Recolector de Desechos Sólidos a adquirir para ser utilizado en el Municipio de Barahona:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Año de fabricación: 2010-2013.</li><li>• Motor: Diesel (350 hp).</li><li>• Cilindros: 6 10,000 CC en Adelante, 350 HP (turbo cargado).</li><li>• Transmisión: Automática (05 0 06 velocidades).</li><li>• Dirección: Hidráulica.</li><li>• Llantas: 315/80R 22.5.</li><li>• Tracción: 6x4.</li><li>• Frenos: De actuación neumática</li><li>• Capacidad de Carga: 25 Yardas Cubicas</li><li>• Cantidad de Ejes: Doble Ejes</li><li>• Acondicionador de Aire: (opcional)</li><li>• Marca Reconocidas en el país por no menos de 10 años.</li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo de Garantía: Motor y Transmisión</li><li>• Documentos que Avale la Propiedad del equipo (Ejemplo Matricula).</li><li>• Disponibilidad de equipo para evaluación y entrega inmediata.</li><li>• Tiempo de Actuación del Recolector (Cuchara) 60-90 Segundos</li><li>• Planes de mantenimientos preventivos y correctivos incluidos (Disponibilidad de taller de servicio)</li><li>• Disponibilidad de Servicio de GPS (Sistema de Posicionamiento Global) en cada unidad.</li><li>• Disponibilidad de Taller para mantenimiento preventivo, correctivo y servicios post ventas.</li><li>• Condiciones generales: Condiciones de metalmecánica, pintura y todas sus partes eléctricas (Limpia cristales, bocinas y farolería) en buen estado y pleno funcionamiento.</li></ul>
--	--	--	---

## 2.9 Duración del Suministro

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de **2021**; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

## 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:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

**Firma del Representante Legal**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Ayuntamiento del Municipio de Barahona**

**Referencia: AMB-CPP-005-2021**

**Dirección: Calle 30 de Mayo No. 32**

**Teléfonos: 809-524-2613**

**Correo Electrónico: I.rodriguez@ayuntamientobarahona.gob.do**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Palacio Municipal del Ayuntamiento de Barahona, sito en la calle 30 de Mayo No. 32, Centro de la Ciudad, Barahona, República Dominicana, desde las 8:00 hasta las 12:00 pm., los días indicados en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (01)**, fotocopia simple 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  
**Ayuntamiento Municipal de Barahona**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **AMB-CPP-005-2021**

## 2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)

3. Registro de Proveedores del Estado (RPE)
4. Certificación al día de Impuestos Internos.
5. Certificación al día de la Tesorería de la Seguridad Social
6. Copia de Registro Mercantil.
7. Certificación Mipyme. Si procede.

**B. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), si procede<sup>2</sup>.

**Para los consorcios:**

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

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

**2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (01)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **UNA (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, 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.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a: Póliza de Seguro equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del Monto de la Oferta, válida por el plazo de validez de las ofertas establecidos en 60 días contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Ayuntamiento Municipal de Barahona**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **AMB-CPP-005-2021**

---

<sup>2</sup> Eliminar si no se requiere de este documento.



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

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

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Ayuntamiento Municipal de Barahona** 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.

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

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

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

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

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

## Sección III Apertura y Validación de Ofertas

### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de 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, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones,

reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

### 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**”:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

### 3.5 Fase de Homologación

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

DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
Año de fabricación: 2010-2013		
Motor: Diesel (350 hp)		
Cilindros: 6 10,000 CC en Adelante, 350 HP(turbo cargado)		
Transmisión: Automática (05 0 06 velocidades)		
Dirección: Hidráulica		
Llantas: 315/80R 22.5		
Tracción: 6x4		
Frenos: De actuación neumática.		
Capacidad de Carga: 25 Yardas Cubicas.		
Cantidad de Ejes: Doble Ejes.		
Acondicionador de Aire: (opcional).		
Marca Reconocidas en el país por no menos de 10 años.		
Tiempo de Garantía: Motor y Transmisión.		



Documentos que Avale la Propiedad del equipo (Ejemplo Matricula).		
Disponibilidad de equipo para evaluación y entrega inmediata		
Tiempo de Actuación del Recolector (Cuchara) 60-90 Segundos.		
Planes de mantenimientos preventivos y correctivos incluidos (Disponibilidad de taller de servicio).		
Disponibilidad de Servicio de GPS (Sistema de Posicionamiento Global) en cada unidad.		
Disponibilidad de Taller para mantenimiento preventivo, correctivo y servicios post ventas.		
Condiciones generales: Condiciones de metalmecánica, pintura y todas sus partes eléctrica (Limpia cristales, bocinas y farolería) en buen estado y pleno funcionamiento.		

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, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

Los Peritos emitirán su 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.

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

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

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

A la hora fijada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la institución, en su 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, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso 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.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

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

Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **15 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo 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.

### 3.9 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 y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

### 3.10 Evaluación General de la Oferta

PUNTOS A EVALUAR	PUNTUACION
Documentación presentada.	10%
Requerimientos según ficha técnica.	25%
Disponibilidad de Taller para servicios Post venta.	15%
Garantía.	20%
Precio.	30%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**Nota:** Para las puntuaciones correspondientes, se tomará la mejor oferta en cada renglón y esta será la puntuación mayor de ese renglón. Las demás puntuaciones se tomarán de manera proporcional a la oferta mejor.



## 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 de acuerdo al siguiente procedimiento:

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

### 4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

### 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.

#### **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. 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 **La garantía de fiel cumplimiento será una Póliza de Fianza equivalente al 4% del valor estimado 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.

##### **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, 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 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.

## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI Recepción de los Productos

#### 6.1 Requisitos de Entrega

##### Ver. 2.8 Recepción de Bienes

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **El Ayuntamiento Municipal de Barahona**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del 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, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 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. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

No. DOCUMENTO

Click here to enter text.

Ayuntamiento Municipal de Barahona

29 de septiembre de 2021

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

Página 1 de 1

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **010-2021**Objeto de la compra: **Camión compactador Recolector de Desechos Sólidos para ser utilizado en el Municipio de Barahona**Rubro: **Bienes**

Planificada: No

**Detalle**

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria <sup>2</sup>	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	7008	0011020057-272401	Camión Compactador	UND	1	RD\$3,304,000	RD\$ 3,304,000.00
<b>Total:</b>							<b>RD\$ 3,304,000.00</b>

Observaciones: No aplica

**Plan de Entrega Estimado**

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Ayuntamiento Municipal de Barahona	1	30 de noviembre de 2021


 Licda. Luz Rodríguez


**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**
<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
 Original 1 – Expediente de Compras  
 Copia 1 – Agregar Destino