



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE LAS GUARANAS

CONTRATACIÓN DIRECTA SUJETA AL UMBRAL

AMLG-DAF-CD-2026-0001

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERAL Y ESPECÍFICO
CONTRATACIÓN DE COMPRA DE UNA CORTADORA DE GRAMA**

**LAS GUARANAS
FEBRERO 2026**

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

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 proceso de compras, bajo la modalidad de Contratación Directa Sujeta al Umbral, para la **“CONTRATACIÓN DE COMPRA DE UNA CORTADORA DE GRAMA”**; a ser utilizado por el Ayuntamiento Municipal de Las Guaranas (AMLG), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. **(Referencia: AMLG-DAF-CD-2026-0001).**

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

1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Contratación Directa Sujeta al Umbral, 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.

1.3 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un proceso de compras, bajo la modalidad de Contratación Directa Sujeta al Umbral, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley 47-25 y su reglamento no. 52-26

1.4 Descripción del servicio a adquirir.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	CONTRATACIÓN DE COMPRA DE UNA CORTADORA DE GRAMA	1	UNDS.

1.4.1 Muestras.

Los oferentes tendrán que suministrar muestras de los Ítems cotizados (si procede), la cual deberán depositar en el Departamento de Compras, el mismo día de la apertura de las ofertas; **lo cual no es subsanable.**

1.4.2 Los ítems que no tengan muestras (si procede) no serán considerados para la evaluación, y tampoco para la adjudicación. Este requisito no es subsanable.

1.5 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento Municipal de Las Guaranas, de conformidad con el Artículo 11 del Reglamento No. 52-26 sobre aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del 2026**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de Contratación Directa Sujeta al Umbral. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.6 Condiciones de Pago

La forma de pago es crédito a 15 días, después de la certificación de servicio recibido. **Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de compras, deberán especificar en su propuesta económica si otorgarán el crédito.**

2.0 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que depositar los siguientes documentos:

- a) Presentar mediante comunicación escrita, identificación del proponente, conteniendo de su razón social, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), teléfono, fax y domicilio; así como, el nombre del representante legal, cédula de identidad y el puesto que ocupa en la empresa.
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente.
- c) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- d) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE)
- e) Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones), si procede
- f) Acta de Asamblea General Actualizada, si procede.
- g) Nómina de Accionistas actualizada, si procede.
- h) Registro Mercantil al día, si procede
- i) Copia de cédula del representante.

2.1 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas al servicio suministros de materiales solicitados en la presente licitación, que hayan sido invitadas por esta institución y aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 2.0.; igualmente se establece que podrán participar por ítems.

3 Documentos del Concurso

3.1 Documentos del concurso

Forman parte del concurso:

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones
- c) Especificación y descripción de los ítems
- d) Solicitud de Compras
- e) Certificación de Fondos
- f) Acta Constitutiva de Proceso

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico info@ayuntamientolasguaranas.gob.do.

3.2 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

- Requisitos establecidos en el numeral 2.0
- La oferta debe estar identificado de la siguiente manera:
- NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
- (Sello Social)
- Firma del Representante Legal
- Propuesta Económica (Cotizaciones).
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS

4.0 Entrega de las Propuestas

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el día y hora establecido en el cronograma de actividades, en el Departamento de Compras del Ayuntamiento Municipal de Las Guaranas, ubicado en la Calle Duarte No.41 Las Guáranas, Provincia Duarte, Centro de la Ciudad.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus

propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

4.1 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes 16 de Febrero de 2026 a las 12:00 p.m.
2. Adquisición de Pliego de Condiciones Especificas	Lunes 16 de Febrero de 2026 a las 1:00 p.m.
3. Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia.	Lunes 16 de Febrero de 2026 Hasta las 2:00 p.m.
4. Reunión Aclaratoria	Hasta el Martes 17 de Febrero de 2026 a las 3:00 p.m.
5. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	hasta el Miercoles 18 de Febrero de 2026 a las 12:00 p.m.
6. Presentación de la oferta económica	Miercoles 18 de Febrero de 2026 hasta las 12:00 p.m. En el Salón de Reuniones del Palacio Municipal
7. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Económicas y homologación-evaluación de muestras, si procede.	La apertura se inicia miércoles 18 de Febrero de 2026 a las 1:00 p.m.
8. Adjudicación	Miercoles 18 de Febrero de 2026 a las 2:00 p.m.
9. Notificación de adjudicación (artículo 125 Reglamento núm. 52-26)	Jueves 19 de Febrero de 2026 a las 12:00 p.m.
10. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Viernes 20 de Febrero de 2026 a las 12:00 p.m.
11. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicio	Lunes 23 de Febrero de 2026 a las 12:00 p.m.
12. Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicio	Lunes 23 de Febrero de 2026 a las 2:00 p.m.

4.2. Cierre del proceso y contenido de las propuestas

Las propuestas serán aperturadas en el Departamento de Compras, conjuntamente con la Dirección Administrativa y la Dirección General Administrativa y Financiera, del Ayuntamiento Municipal de Las Guaranas, (AMLG), en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades.

Se procederá primero con la apertura de las credenciales identificado como “Documentos requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en el numeral 2.0, luego continuaremos con la apertura de la oferta económica, que contiene la cotización.

4.3. 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**”:

4.3.1. Elegibilidad

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

4.3.2. Capacidad Técnica

Que el servicio de consultoría cumpla con las todas características especificadas en los Términos de Referencia.

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.

4.4. Criterios y Calificación de las Propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el punto 2.0
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado, la calidad del producto y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Disponibilidad para la fecha requerida.

4.4.1. Descalificación de las propuestas

El Comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

- a) El Comité de Compras podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- b) El comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

5.0 Criterios de Adjudicación

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.

5.0.1. Sobre la oferta.

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.

5.0.2. Sobre la adjudicación.

La adjudicación se realizará por ítems y bajo la oferta de menor precio.

6.0 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.

7.0 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

7.1 Representante Legal

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

7.2 Subsanaciones

A los fines del presente proceso de compras 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 del presente proceso de compras, 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.

7.3 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.