

Ag.



**Ayuntamiento
Cayetano Germosén**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



DOCUMENTO DE CONDICIONES DEL PROCESO

SOLICITUD DE PROPUESTA



**PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN POR
PROVEEDOR ÚNICO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO
RECREATIVO INFANTIL DESTINADO AL PARQUE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CAYETANO GERMOSEN, IDENTIFICADO
CON LA REFERENCIA NÚM. AYMCG-CCC-PEPU-2026-0001**

REFERENCIA DEL PROCESO: AYMCG-CCC-PEPU-2026-0001

**MODALIDAD: PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN – SELECCIÓN DIRECTA
POR PROVEEDOR ÚNICO**





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente Documento de Condiciones del Proceso tiene por objeto establecer las condiciones técnicas, administrativas, económicas y documentales que regirán la presentación de propuesta por parte del proveedor invitado, para la **adquisición, transporte, entrega, ensamble e instalación de equipamiento recreativo infantil destinado al Parque Municipal del Ayuntamiento Municipal de Cayetano Germosén.**

La contratación comprende la adquisición de bienes recreativos y mobiliario para parque, necesarios para fortalecer, ampliar y acondicionar el espacio público municipal de uso infantil y familiar, asegurando la funcionalidad, seguridad, durabilidad y correcta instalación de los equipos requeridos.

El proveedor deberá presentar una propuesta ajustada a las necesidades institucionales descritas en este documento, a las especificaciones técnicas establecidas por la institución contratante y a los antecedentes contenidos en el expediente administrativo del proceso.

2. BASE LEGAL Y FUNDAMENTO DEL PROCEDIMIENTO

El presente proceso se sustenta en la **Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas** y en su reglamentación aplicable.

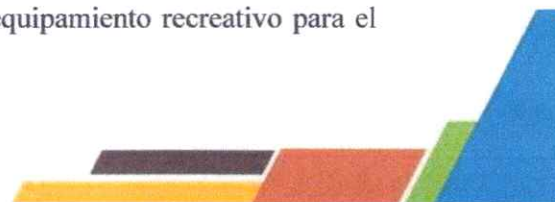
La Ley establece que toda contratación pública debe contar con una fase de preparación que incluya la determinación del objeto a contratar, las condiciones necesarias del procedimiento, el presupuesto estimado, la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia, la identificación de la apropiación presupuestaria y la aprobación del procedimiento de contratación.

Asimismo, la Ley dispone que las excepciones a los procedimientos ordinarios de selección deben estar **siempre justificadas y motivadas mediante resolución del Comité de Contrataciones Públicas de la institución.**

La institución contratante ha optado por el procedimiento de excepción bajo la modalidad de **selección directa por proveedor único**, conforme a los informes técnico y jurídico que forman parte integral del expediente administrativo y a la resolución previamente emitida por el Comité de Compras y Contrataciones.

3. ANTECEDENTES DEL PROCESO

El Ayuntamiento Municipal de Cayetano Germosén ha identificado la necesidad institucional de adquirir e instalar juegos infantiles, mobiliario urbano y equipamiento recreativo para el





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Parque Municipal, como parte de las acciones dirigidas al fortalecimiento de los espacios públicos de recreación y convivencia comunitaria.

En el marco de dicho requerimiento, la institución ha realizado las actuaciones preparatorias correspondientes, incluyendo levantamiento de necesidad, solicitud de cotización, estudio previo, informe técnico justificativo, informe jurídico de procedencia, acta del Comité de Compras y Contrataciones y resolución aprobatoria del uso del procedimiento de excepción.

Dentro de la documentación del expediente reposa una cotización de referencia por un monto total de **RDS\$1,501,197.53**, correspondiente al suministro de bienes recreativos y mobiliario para parque, con el detalle económico de los bienes requeridos.



4. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO

La institución contratante ha determinado, mediante el expediente administrativo, que la necesidad institucional debe ser satisfecha mediante una contratación bajo modalidad de excepción por proveedor único, en razón de los elementos técnicos y jurídicos establecidos en los informes correspondientes.

La selección directa se sustenta en la documentación ya aprobada por el Comité, y la presente fase tiene por finalidad definir con precisión las condiciones con las que deberá presentarse la propuesta formal del proveedor invitado, así como las reglas para su revisión, validación, eventual adjudicación y formalización contractual.

5. IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR INVITADO

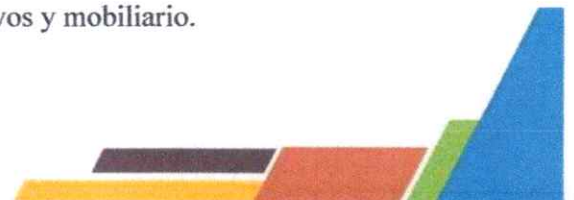
Se invita formalmente a presentar propuesta a: **ADAMCORP, S.R.L.**

La empresa invitada ha sido identificada en el expediente administrativo como proveedor idóneo para atender la necesidad institucional descrita en el presente procedimiento.

6. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El alcance de la contratación comprende, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes obligaciones a cargo del proveedor:

1. Suministro de los bienes requeridos.
2. Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega.
3. Descarga de los bienes en el lugar indicado por la institución contratante.
4. Ensamblaje de los equipos que así lo requieran.
5. Instalación completa y correcta de los equipos recreativos y mobiliario.





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



6. Entrega de manuales, fichas técnicas y demás documentación de soporte.
7. Garantía mínima sobre los bienes entregados e instalados.
8. Corrección de defectos de fabricación, fallas o errores de instalación detectados dentro del período de garantía.
9. Provisión de accesorios, anclajes, herrajes y componentes menores necesarios para la correcta instalación y funcionamiento.
10. Cualquier otra prestación accesoria razonablemente necesaria para la correcta puesta en uso del equipamiento suministrado.

7. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES REQUERIDOS

La propuesta del proveedor deberá comprender bienes equivalentes a los que figuran en la cotización de referencia y en el expediente administrativo, entre ellos:

1. Bancos para parque con espaldar, en colores varios.
2. Escaladora recreativa metálica.
3. Carrusel de dos asientos dobles.
4. Parque infantil modular.
5. Pasamanos metálico infantil.
6. Sube y baja doble.
7. Columpio curvo triple.
8. Carrusel infantil adicional.
9. Transporte de los bienes.
10. Ensamblaje e instalación.



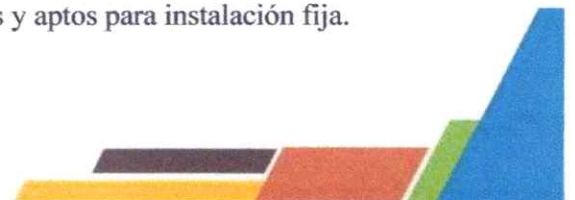
La institución contratante verificará la correspondencia entre la propuesta presentada y la necesidad institucional establecida en el expediente.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Los bienes ofertados deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas generales:

8.1 Condiciones generales

- a) Los bienes deberán ser nuevos, no usados y no reconstruidos.
- b) Deberán estar diseñados para uso exterior y exposición permanente a condiciones climáticas variables.
- c) Los materiales deberán ser resistentes, duraderos y aptos para uso intensivo en espacio público.
- d) Los acabados deberán ser seguros para uso infantil, sin bordes filosos, superficies cortantes ni componentes que representen peligro razonable para los usuarios.
- e) Los equipos deberán ser funcionales, estables, ensamblables y aptos para instalación fija.





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



8.2 Bancos para parque

- Deberán contar con espaldar.
- Deberán ser aptos para uso exterior.
- Deberán tener estructura resistente a la intemperie.
- Deberán contar con dimensiones similares a las descritas en la cotización base.
- Sus colores deberán ajustarse a los requeridos por la institución contratante.



8.3 Juegos y estructuras infantiles

- Deberán ser fabricados en materiales aptos para uso infantil y espacios públicos.
- Deberán tener estabilidad estructural y componentes seguros.
- Deberán cumplir con las características dimensionales y funcionales requeridas.
- Deberán permitir su instalación fija en el área destinada por la institución contratante.
- Deberán ser compatibles con la finalidad recreativa del parque municipal.

8.4 Instalación

- El proveedor será responsable de la instalación integral de los bienes que así lo requieran.
- La instalación deberá ejecutarse con materiales y procedimientos adecuados.
- Los equipos deberán quedar correctamente fijados, nivelados, seguros y funcionales.
- El proveedor asumirá la responsabilidad por defectos de instalación.

9. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

Los bienes deberán ser entregados e instalados en el **Parque Municipal del Ayuntamiento Municipal de Cayetano Germosén**, municipio Cayetano Germosén, provincia Espaillat, República Dominicana, o en el lugar específico que indique la institución contratante mediante comunicación escrita.

10. PLAZO DE ENTREGA O EJECUCIÓN

El plazo máximo para la entrega, transporte, ensamblaje e instalación de los bienes será de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la notificación de adjudicación, emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, según corresponda.

El proveedor podrá proponer un plazo menor, siempre que sea técnica y materialmente viable y quede debidamente descrito en su propuesta.





Ayuntamiento
Cayetano Germosén
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proveedor invitado deberá presentar su propuesta en dos componentes:

11.1 Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá incluir, como mínimo:

- a) descripción detallada de los bienes ofertados;
- b) fichas técnicas, catálogos, folletos, imágenes o documentación equivalente;
- c) especificación de materiales y dimensiones;
- d) colores, acabados y características físicas;
- e) plan de entrega;
- f) plan de ensamblaje e instalación;
- g) garantía ofrecida;
- h) cronograma de ejecución;
- i) cualquier información técnica adicional relevante.

11.2 Propuesta económica

La propuesta económica deberá incluir, como mínimo:

- a) precio unitario de cada bien o componente;
- b) precio total de la oferta;
- c) ITBIS transparentado;
- d) costos de transporte, instalación u otros cargos incluidos;
- e) vigencia de la oferta;
- f) moneda de presentación, que será el peso dominicano (RD\$).



12. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR

El proveedor invitado deberá acompañar su propuesta con la documentación siguiente:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Oferta técnica firmada.
3. Oferta económica firmada.
4. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), cuando aplique.
6. Certificación de la DGII que acredite estar al día en obligaciones fiscales.
7. Certificación de la TSS que acredite estar al día en obligaciones de seguridad social.
8. Copia del Registro Mercantil vigente, cuando aplique.
9. Documento que acredite la representación legal de la empresa.
10. Copia de cédula del representante legal.
11. Declaración jurada simple de no encontrarse comprendido en prohibiciones de contratar, si fuere requerida.





Ayuntamiento
Cayetano Germosén
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



12. Fichas técnicas o catálogos de los bienes ofertados.
13. Documentación que evidencie experiencia en suministros similares, cuando aplique.
14. Información de garantía.
15. Cualquier otro documento razonablemente vinculado con el objeto del procedimiento.

13. PRESUPUESTO O VALOR REFERENCIAL DEL PROCESO

La institución contratante tomará como valor referencial del proceso la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS UN MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS DOMINICANOS CON 53/100 (RDS\$1,501,197.53)**, monto que consta en la cotización de referencia incorporada al expediente.

La propuesta económica presentada por el proveedor será revisada a fines de verificar su razonabilidad, coherencia, correspondencia con las especificaciones y compatibilidad con la disponibilidad presupuestaria institucional.

14. FORMA DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta será revisada por los peritos o responsables designados por la institución contratante, quienes verificarán:

1. El cumplimiento de las especificaciones técnicas.
2. La suficiencia de la documentación legal.
3. La coherencia y razonabilidad de la propuesta económica.
4. La viabilidad del plazo de entrega.
5. La garantía ofrecida.
6. La correspondencia entre la propuesta y la necesidad institucional.

Al tratarse de una selección directa por proveedor único, esta fase no tiene por objeto comparar varias ofertas concurrentes, sino verificar que la propuesta presentada sea completa, idónea y conveniente para la institución.

15. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la establecida por la institución contratante en la orden de compra o contrato correspondiente.

Como regla general, el pago podrá efectuarse contra:

- a) entrega de factura con comprobante fiscal válido;
- b) entrega física de los bienes;





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



- c) instalación satisfactoria, cuando aplique;
- d) certificación de recepción conforme emitida por la institución contratante;
- e) presentación de las garantías que correspondan, cuando aplique.

La institución podrá pactar pagos parciales o totales, conforme a la naturaleza de la contratación y a la disponibilidad presupuestaria.

16. GARANTÍAS

La institución contratante podrá exigir, cuando corresponda:

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Garantía de buen uso del anticipo, si se acuerda anticipo.
3. Garantía sobre defectos o vicios ocultos.
4. Garantía comercial del fabricante o del suplidor.

En todo caso, las garantías deberán ser proporcionales a la naturaleza de la contratación y a los riesgos de la ejecución.



17. TIPO DE CONTRATO O MODALIDAD DE FORMALIZACIÓN

La contratación podrá formalizarse mediante:

- a) **contrato administrativo de suministro e instalación de bienes**, o
- b) **orden de compra**, cuando la normativa y la naturaleza del procedimiento así lo permitan.

La institución contratante determinará la forma más adecuada de formalización.

18. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN

La institución contratante designará un supervisor o responsable del proceso de entrega e instalación, quien tendrá a su cargo:

- a) verificar las cantidades entregadas;
- b) comprobar la correspondencia entre los bienes ofertados y los recibidos;
- c) supervisar la instalación;
- d) validar el cumplimiento del plazo;
- e) emitir informe o acta de recepción conforme.





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



19. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

La recepción de los bienes se realizará previa verificación de:

1. cantidad;
2. calidad;
3. estado físico;
4. funcionamiento;
5. instalación correcta, cuando aplique;
6. entrega de garantías y documentación técnica.

La institución contratante podrá rechazar total o parcialmente los bienes que no cumplan las condiciones requeridas.

20. INCUMPLIMIENTO Y CONSECUENCIAS

Cuando exista retraso injustificado, incumplimiento técnico, defecto de instalación o cualquier incumplimiento imputable al proveedor, la institución podrá:

- a) requerir la corrección correspondiente;
- b) rechazar los bienes;
- c) aplicar penalidades;
- d) ejecutar garantías;
- e) rescindir el contrato;
- f) ejercer las acciones administrativas o legales que correspondan.



21. CONSULTAS Y ACLARACIONES

El proveedor invitado podrá formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de este Documento de Condiciones del Proceso dentro del plazo que indique la institución contratante.

Toda aclaración emitida por la institución se considerará parte integrante del expediente y de las condiciones del procedimiento.

22. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá mantenerse vigente por un plazo mínimo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de su fecha de presentación, salvo que la institución indique un plazo distinto.





Ayuntamiento Cayetano Germosén

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



23. PUBLICIDAD Y EXPEDIENTE

La resolución que justificó el uso de la excepción, junto con el informe técnico, debe ser publicada en el portal institucional y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, anexando el informe técnico, salvo las limitaciones legales especiales. Además, la Ley exige que todas las actuaciones de preparación incluyan la determinación del objeto, las condiciones del proceso, el presupuesto estimado, la apropiación presupuestaria y la aprobación del procedimiento.

24. DISPOSICIONES FINALES

El presente Documento de Condiciones del Proceso constituye la base técnica, económica, administrativa y documental sobre la cual el proveedor invitado deberá preparar y presentar su propuesta.

Todo aspecto no previsto expresamente en este documento será resuelto conforme a la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, las disposiciones reglamentarias aplicables y las decisiones emitidas por la institución contratante dentro del expediente.

25. ANEXOS

Forman parte integral del presente documento, cuando apliquen:

1. Informe técnico justificativo.
2. Informe jurídico justificativo.
3. Acta del Comité de Compras y Contrataciones.
4. Resolución que aprueba la excepción.
5. Cotización de referencia.
6. Fichas técnicas de los bienes.
7. Modelo de contrato o formato de orden de compra.
8. Formulario o carta de presentación de propuesta técnica.
9. Formulario o carta de presentación de propuesta económica.

