



**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE (ASDN)
PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS**



**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS DE LEVANTAMIENTO ASPECTOS
SISTEMA DE MOVILIDAD EXISTENTE Y DE ASPECTOS SOCIOLÓGICOS Y
(AS-P) PARA LA OFICINA DEL PROYECTO PLAN ESTRATÉGICO DE
DESARROLLO MUNICIPAL Y PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL (PEDM-PMOT/SDN 2030.**

**REFERENCIA
ASDN-DAF-CM-2024-0016**

**Santo Domingo Norte
República Dominicana
Noviembre 2024.**



CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	6
3. Descripción del bien	17
4. Presupuesto base o valor referencial	¡Error! Marcador no definido.
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	24
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	24
7. Entregables/ cronograma	24
8. Cronograma de actividades	24
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	25
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	25
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	26
10. Documentación a presentar	26
11. Contenido de la oferta técnica	27
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	27
11.1.1 Credenciales:	27
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	27
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	27
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	30
12. Metodología de evaluación	31
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	31
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	31
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera ...	¡Error! Marcador no definido.
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	32
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	33
12.3 Criterio de adjudicación	33
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	34

4.	Evaluación de muestras	¡Error! Marcador no definido.
5.	Debida diligencia.....	35
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	¡Error! Marcador no definido.
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	¡Error! Marcador no definido.
8.	Confidencialidad de la evaluación	36
9.	Desempate de ofertas	37
10.	Adjudicación	37
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
12.	Adjudicaciones posteriores	37
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		37
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	37
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
3.	Gastos legales del contrato:.....	¡Error! Marcador no definido.
4.	Vigencia del contrato	¡Error! Marcador no definido.
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
6.	Entregas a requerimiento	¡Error! Marcador no definido.
7.	Anteipo y Garantía de buen uso de anteipo	¡Error! Marcador no definido.
8.	Suspensión del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
9.	Modificación de los contratos	¡Error! Marcador no definido.
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	¡Error! Marcador no definido.
11.	Condiciones de pago y retenciones	¡Error! Marcador no definido.
12.	Subcontratación	38
13.	Recepción de los bienes	¡Error! Marcador no definido.
14.	Finalización del contrato	¡Error! Marcador no definido.
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	38
16.	Penalidades por retraso.....	38
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	39
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		39
1.	Siglas y acrónimos	39
2.	Definiciones	39
3.	Objetivo y alcance del pliego	41
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	41

5.	Marco normativo aplicable	42
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones	42
8.	Idioma.....	43
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	43
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	43
11.	Derecho a participar	44
12.	Prácticas prohibidas.....	45
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ..	45
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	46
15.	Contratación pública responsable.....	46
16.	Firma digital	47
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	47
18.	Comité de seguimiento..... ¡Error! Marcador no definido.	
19.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados.....	48

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO
DE LA Contratación de Consultoría de Levantamiento Aspectos Sistema de Movilidad
existente y proyectada para la Oficina del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y
Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030.**

Especificaciones Técnicas De Movilidad

1. Antecedentes

El Municipio Santo Domingo Norte (SDN), es una demarcación perteneciente a la Provincia Santo Domingo y a la Mancomunidad de Santo Domingo, creado el 16 de octubre de 2001 mediante la ley 163-01, que crea la provincia de Santo Domingo, sus Municipios, Distritos Municipales y el Nuevo Distrito Nacional. El Municipio SDN está conformado por la Victoria como Distrito Municipal y por Villa Mella, El Higüero y La Bomba de Villa Mella como secciones, ONE (2015) y sus coordenadas geográficas son 19° 25' latitud norte y 69° 50' longitud oeste.

De acuerdo con el censo de población de 2010, realizado por la Oficina Nacional de Estadística, ONE, para esa fecha el municipio contaba con una población de 321,178 habitantes, 264.477 vivía en la zona urbana y 22.435 en zona rural, de los cuales 47.664 habitaban en su Distrito Municipal "La Victoria", 13.112 en su área urbana y 34.552 en las zonas rurales del DM.

Durante la última década el municipio SDN ha experimentado un crecimiento exponencial tanto de su área habitada como del número de habitantes y nuevos negocios que se alojan en su territorio, lo que unido a la calidad y fragilidad ambiental de sus ecosistemas y al importante rol que está llamado a jugar dentro de la mancomunidad en temas como preservación del recurso agua, movilidad interurbana, dotación de nuevas viviendas, dotación de nuevas centralidades, surgimiento de nuevas economías etc., convierten en prioridad abordar su ordenamiento territorial y la movilidad, basados en una estrategia que persiga el desarrollo sostenible del municipio, garantizando la participación y el consenso ciudadano.

En este contexto, El ayuntamiento Santo Domingo Norte a través del Vice Ministerio de Cooperación Internacional, ha accedido a fondos de cooperación de la Agencia de Cooperación Española AECID, para el desarrollo del proyecto "**Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**", PEDM-PMOT/ SDN 2030, expediente No. 2021/SPE/0000400094. Cooperación aceptada por el Ayuntamiento Municipal SDN, bajo las condiciones previstas, mediante comunicación ASDN-CG-00671, de fecha 21 de mayo del año 2021.

Durante su primera el proyecto tendrá una duración de 15 meses y se prevé un presupuesto de intervención de 118.000,00 euros, con una aportación de AECID equivalente a 100.000,00 euros y una aportación del Ayuntamiento Santo Domingo Norte equivalentes a 18.000,00 euros, estando el proyecto estructurado en dos fases.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “Contratación de Consultorías de Levantamiento Aspectos Sistema de Movilidad existente y de Aspectos Sociológicos y (AS-P) para la Oficina del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la codificación UNSPSC rubros -clase- **81000000 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología - 81141600 - Manejo de cadena de suministros - 81141606 - Planificación del transporte - 93000000 - Servicios políticos y de asuntos cívicos - 93141600 – Población - 93141608 - Servicios de distribución o análisis de la población - 93141609 - Servicios de análisis de la composición de la población - 93141509 - Servicios de análisis o gestión de problemas sociales.**

CONTEXTO: OBJETIVOS DEL PROYECTO PEDM/PMOT SDN 2030

Objetivo General del Proyecto PEDM/PMOT SDN 2030

El proyecto obedece al objetivo superior de: Mejorar la gobernanza municipal en la República Dominicana, mediante la implementación efectiva de políticas públicas que regulen el uso del suelo, incentiven el aprovechamiento sostenible de los recursos y faciliten la gestión integral de riesgos, con la participación de la sociedad civil.

Objetivo Específico del Proyecto

Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Alcaldía de Santo Domingo Norte (ASDN) para prestar servicio de manera eficiente y transparente.

Productos Esperados del Proyecto

Los objetivos del proyecto se concretan en tres (3) resultados esperados para 2022 /2024:

R1. Mejorados los mecanismos para una Planificación Estratégica al servicio de la ciudadanía.

R2. Fortalecido las capacidades de ordenamiento del ayuntamiento, para elaborar e implementar los planes municipales.

R.3 Sensibilizada la población de Santo Domingo Norte sobre los cambios en el desarrollo y ordenamiento del municipio.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA “Plan Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), para Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial. PEDM-PMOT/SDN 2030”,

Ámbito de Actuación:

El territorio comprendido en la demarcación geográfica del Municipio Santo Domingo Norte, SDN.

Objetivos de la Consultoría

Objetivo General:

Elaborar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), que formará parte del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio Santo Domingo Norte, para EL PEDM y PMOT SDN.

Objetivos Específicos:

1 **Elaborar *Diagnóstico de Situación*** de los aspectos relevantes del sistema de movilidad y transporte existente y del sistema proyectado a la fecha por los organismos Estatales para el Municipio Santo Domingo Norte, para determinar sus características, debilidades, potencialidades, y áreas críticas en relación a: (1) la circulación a lo interno del municipio; (2) los flujos y accesos intermunicipales y (3) el funcionamiento y sostenibilidad de la Circunvalación de Santo Domingo como vía rápida interregional.

1. **Determinar las *Necesidades del Sistema*** en función del desarrollo proyectado y de la vocación de los suelos, enunciar políticas, programas, proyectos o instrumentos requeridos para la toma de decisiones al 2030/35 respecto a la movilidad, transporte y acceso intermunicipal, intermunicipal e interregional, que se produce en territorio de SDN.
2. **Proponer *Modos de Transporte*** colectivo eficientes para zonas especiales del territorio que lo requieren y medios de transporte no motorizados individuales o colectivos, que puedan ser incorporados al sistema. Considerar la bicicleta como medio de transporte de cercanía.
3. **Elaborar un esbozo de *Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS)***, de Santo Domingo Norte, capaz de abordar los conflictos actuales y proyectar una movilidad eficiente y sostenible para un período de 10 años, con un horizonte temporal al 2035, en función con el desarrollo proyectado.
4. **Proponer *Mecanismo de Gestión*** para la Movilidad Local Sostenible: (PMUS).

Actividades

III.3.1 Compilación y análisis bibliografía relevante pertinente a esta consultoría.

III.3.2 Compilación y análisis cartografía preexistente relativa a esta consultoría.

III.3.3 Compilación y análisis el marco legal y normativo preexistente ateniéndose a esta consultoría.

III.3.4 Levantamiento y diagnóstico de los aspectos, sistema de movilidad existente y proyectada para el Municipio Santo Domingo Norte.

III.3.5 Elaboración de cartografía básica que represente los aspectos de movilidad existente más relevantes del territorio, con base en la documentación pre-existente y la realidad observada incluyendo un esquema de Mapa de Sistema de Movilidad del Territorio Municipal, en el que se identifiquen los aspectos de mayor relevancia.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	6
3. Descripción del bien.....	17
4. Presupuesto base o valor referencial	¡Error! Marcador no definido.
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	24
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	24
7. Entregables/ cronograma.....	24
8. Cronograma de actividades	24
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	25
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	25
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	26
10. Documentación a presentar	26
11. Contenido de la oferta técnica.....	27
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	27
11.1.1 Credenciales:	27
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	27
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	27
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	30
12. Metodología de evaluación	31
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	31
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	31
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera ..	¡Error! Marcador no definido.
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	32
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	33
12.3 Criterio de adjudicación.....	33
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	34

4.	Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5.	Debida diligencia	35
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	¡Error! Marcador no definido.
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta....	¡Error! Marcador no definido.
8.	Confidencialidad de la evaluación	36
9.	Desempate de ofertas	37
10.	Adjudicación	37
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	¡Error! Marcador no definido.
12.	Adjudicaciones posteriores	37
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		37
1.	Plazo para la suscripción del contrato	37
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
3.	Gastos legales del contrato:.....	¡Error! Marcador no definido.
4.	Vigencia del contrato	¡Error! Marcador no definido.
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
6.	Entregas a requerimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	¡Error! Marcador no definido.
8.	Suspensión del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
9.	Modificación de los contratos	¡Error! Marcador no definido.
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	¡Error! Marcador no definido.
11.	Condiciones de pago y retenciones	¡Error! Marcador no definido.
12.	Subcontratación.....	38
13.	Recepción de los bienes	¡Error! Marcador no definido.
14.	Finalización del contrato	¡Error! Marcador no definido.
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	38
16.	Penalidades por retraso	38
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	39
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		39
1.	Siglas y acrónimos	39
2.	Definiciones	39
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	41
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	41

5.	Marco normativo aplicable	42
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Interpretaciones	42
8.	Idioma	43
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	43
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	43
11.	Derecho a participar	44
12.	Prácticas prohibidas	45
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ...	45
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	46
15.	Contratación pública responsable	46
16.	Firma digital	47
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	47
18.	Comité de seguimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados.....	48

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO
DE LA Contratación de Consultoría de Levantamiento Aspectos Sistema de Movilidad
existente y proyectada para la Oficina del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y
Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030.**

Especificaciones Técnicas De Movilidad

1. Antecedentes

El Municipio Santo Domingo Norte (SDN), es una demarcación perteneciente a la Provincia Santo Domingo y a la Mancomunidad de Santo Domingo, creado el 16 de octubre de 2001 mediante la ley 163-01, que crea la provincia de Santo Domingo, sus Municipios, Distritos Municipales y el Nuevo Distrito Nacional. El Municipio SDN está conformado por la Victoria como Distrito Municipal y por Villa Mella, El Higüero y La Bomba de Villa Mella como secciones, ONE (2015) y sus coordenadas geográficas son 19 25' latitud norte y 69 50' longitud oeste.

De acuerdo con el censo de población de 2010, realizado por la Oficina Nacional de Estadística, ONE, para esa fecha el municipio contaba con una población de 321,178 habitantes, 264.477 vivía en la zona urbana y 22.435 en zona rural, de los cuales 47.664 habitaban en su Distrito Municipal “La Victoria”, 13.112 en su área urbana y 34.552 en las zonas rurales del DM.

Durante la última década el municipio SDN ha experimentado un crecimiento exponencial tanto de su área habitada como del número de habitantes y nuevos negocios que se alojan en su territorio, lo que unido a la calidad y fragilidad ambiental de sus ecosistemas y al importante rol que está llamado a jugar dentro de la mancomunidad en temas como preservación del recurso agua, movilidad interurbana, dotación de nuevas viviendas, dotación de nuevas centralidades, surgimiento de nuevas economías etc., convierten en prioridad abordar su ordenamiento territorial y la movilidad, basados en una estrategia que persiga el desarrollo sostenible del municipio, garantizando la participación y el consenso ciudadano.

En este contexto, El ayuntamiento Santo Domingo Norte a través del Vice Ministerio de Cooperación Internacional, ha accedido a fondos de cooperación de la Agencia de Cooperación Española AECID, para el desarrollo del proyecto “**Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**”, PEDM-PMOT/ SDN 2030, expediente No. 2021/SPE/0000400094. Cooperación aceptada por el Ayuntamiento Municipal SDN, bajo las condiciones previstas, mediante comunicación ASDN-CG-00671, de fecha 21 de mayo del año 2021.

Durante su primera el proyecto tendrá una duración de 15 meses y se prevé un presupuesto de intervención de **118.000,00 euros**, con una aportación de AECID equivalente a **100.000,00 euros** y una aportación del Ayuntamiento Santo Domingo Norte equivalentes a **18.000,00 euros**, estando el proyecto estructurado en dos fases.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “Contratación de Consultorías de Levantamiento Aspectos Sistema de Movilidad existente y de Aspectos Sociológicos y (AS-P) para la Oficina del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la codificación UNSPSC rubros -clase- **81000000 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología - 81141600 - Manejo de cadena de suministros - 81141606 - Planificación del transporte - 93000000 - Servicios políticos y de asuntos cívicos - 93141600 – Población - 93141608 - Servicios de distribución o análisis de la población - 93141609 - Servicios de análisis de la composición de la población - 93141509 - Servicios de análisis o gestión de problemas sociales.**

CONTEXTO: OBJETIVOS DEL PROYECTO PEDM/PMOT SDN 2030

Objetivo General del Proyecto PEDM/PMOT SDN 2030

El proyecto obedece al objetivo superior de: Mejorar la gobernanza municipal en la República Dominicana, mediante la implementación efectiva de políticas públicas que regulen el uso del suelo, incentiven el aprovechamiento sostenible de los recursos y faciliten la gestión integral de riesgos, con la participación de la sociedad civil.

Objetivo Específico del Proyecto

Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Alcaldía de Santo Domingo Norte (ASDN) para prestar servicio de manera eficiente y transparente.

Productos Esperados del Proyecto

Los objetivos del proyecto se concretan en tres (3) resultados esperados para 2022 /2024:

R1. Mejorados los mecanismos para una Planificación Estratégica al servicio de la ciudadanía.

R2. Fortalecido las capacidades de ordenamiento del ayuntamiento, para elaborar e implementar los planes municipales.

R.3 Sensibilizada la población de Santo Domingo Norte sobre los cambios en el desarrollo y ordenamiento del municipio.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA “Plan Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), para Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial. PEDM-PMOT/SDN 2030”,

Ámbito de Actuación:

El territorio comprendido en la demarcación geográfica del Municipio Santo Domingo Norte, SDN.

Objetivos de la Consultoría

Objetivo General:

Elaborar el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), que formará parte del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio Santo Domingo Norte, para EL PEDM y PMOT SDN.

Objetivos Específicos:

1 **Elaborar *Diagnóstico de Situación*** de los aspectos relevantes del sistema de movilidad y transporte existente y del sistema proyectado a la fecha por los organismos Estatales para el Municipio Santo Domingo Norte, para determinar sus características, debilidades, potencialidades, y áreas críticas en relación a: (1) la circulación a lo interno del municipio; (2) los flujos y accesos intermunicipales y (3) el funcionamiento y sostenibilidad de la Circunvalación de Santo Domingo como vía rápida interregional.

1. **Determinar las *Necesidades del Sistema*** en función del desarrollo proyectado y de la vocación de los suelos, enunciar políticas, programas, proyectos o instrumentos requeridos para la toma de decisiones al 2030/35 respecto a la movilidad, transporte y acceso intermunicipal, intermunicipal e interregional, que se produce en territorio de SDN.
2. **Proponer *Modos de Transporte*** colectivo eficientes para zonas especiales del territorio que lo requieren y medios de transporte no motorizados individuales o colectivos, que puedan ser incorporados al sistema. Considerar la bicicleta como medio de transporte de cercanía.
3. **Elaborar un esbozo de *Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS)***, de Santo Domingo Norte, capaz de abordar los conflictos actuales y proyectar una movilidad eficiente y sostenible para un periodo de 10 años, con un horizonte temporal al 2035, en función con el desarrollo proyectado.
4. **Proponer *Mecanismo de Gestión*** para la Movilidad Local Sostenible. (PMUS).

Actividades

III.3.1 Compilación y análisis bibliografía relevante pertinente a esta consultoría.

III.3.2 Compilación y análisis cartografía preexistente relativa a esta consultoría.

III.3.3 Compilación y análisis el marco legal y normativo preexistente ateniéndose a esta consultoría.

III.3.4 Levantamiento y diagnóstico de los aspectos, sistema de movilidad existente y proyectada para el Municipio Santo Domingo Norte.

III.3.5 Elaboración de cartografía básica que represente los aspectos de movilidad existente más relevantes del territorio, con base en la documentación pre-existente y la realidad observada incluyendo un esquema de Mapa de Sistema de Movilidad del Territorio Municipal, en el que se identifiquen los de aspectos de mayor relevancia.

III.3.6. Elaboración de esbozo de un PMUS para SDN con proyección al año 2035

III.3.6 Enunciado de Políticas y Acciones a ser incluidas en el PEDM/PMOT SDN-2030 para el desarrollo de un sistema de movilidad sostenible del territorio de SDN.

III.3.7 Análisis de la circunvalación de Santo Domingo, el efecto y la importancia que tiene en los aspectos de movilidad en Santo Domingo Norte, priorizando Políticas y Acciones a tomar para su preservación.

Metodología

El consultor podrá proponer la metodología que habrá de implementar para abordar la consultoría

“Plan Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) para Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial. PEDM-PMOT/SDN 2030”,

El consultor aportará la metodología para la consulta pública en la materia en el marco de las consultas del PEDM-PMOT y se encargará de la sistematización de la información recabada. Elaboración de Mapa de Actores relevante en los temas de movilidad y aportar información para el Análisis FODA municipal en materia de los sistemas de movilidad, entre otras técnicas que garanticen que exista una consulta ciudadana en materia de movilidad. Los informes de esta consultoría formarán parte del diagnóstico y plan general del territorio.

El consultor deberá trabajar de manera estrecha con la Unidad Coordinadora del proyecto y con la coordinación general, con la Dirección de planeamiento urbano, con el departamento de movilidad del ASDN, y con otros departamentos que resulten pertinentes.

El proceso sugerido es: Selección de metodología e instrumentos; Levantamiento bibliográfico; Visitas de campo; Mapa de actores; Consulta pública, Elaboración de cartografía que represente los aspectos relevantes del sistema de movilidad y transporte de SDN; Redacción del diagnóstico; Mapa esquemático del sistema de movilidad deseado (PMUS); Enunciado de políticas y acciones recomendadas; Esbozo de mecanismo municipal para la gestión para movilidad local sostenible.

Confidencialidad

Durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial ni de la Alcaldía de Santo Domingo Norte relacionada con los servicios prestados o las actividades u operaciones desarrolladas sin el consentimiento previo por escrito.

Coordinación Interinstitucional

Procurar la coherencia de los resultados de la consultoría con las leyes, políticas y normas nacionales y los acuerdos internacionales suscritos por RD en materia internacionales existentes en materia de Movilidad vinculantes al objeto de esta consultoría y asegurar la socialización y validación de los resultados por parte del organismo Estatal competente y otras instancias que puedan aportar experiencias o soporte en esta materia durante el proceso de formulación o gestión del PEDM.

Actividades Específicas enunciadas en el proyecto PEDM/PMOT SDN-2030 a ser asumidas por el consultor. (Las indicadas en las actividades subrayadas).

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO
DE LA Contratación de Consultoría de Aspectos Sociológicos y (AS-P) para la Oficina
del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de
Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030.
Especificaciones técnicas de Sociología**

I. Antecedentes

El Municipio Santo Domingo Norte (SDN), es una demarcación perteneciente a la Provincia Santo Domingo y a la Mancomunidad de Santo Domingo, creado el 16 de Octubre de 2001 mediante la ley 163-01, que crea la provincia de Santo Domingo Santo Domingo, sus Municipios, Distritos Municipales y el Nuevo Distrito Nacional. El Municipio SDN está conformado por la Victoria como Distrito Municipal y por Villa Mella, El Higüero y La Bomba de Villa Mella como secciones, ONE (2015) y sus coordenadas geográficas son 19º 25' latitud norte y 69º 50' longitud oeste. De acuerdo con el censo de población de 2010, realizado por la Oficina Nacional de Estadística, ONE, para esa fecha el municipio contaba con una población de 321,178 habitantes, 264.477 vivía en la zona urbana y 22.435 en zona rural, de los cuales 47.664 habitaban en su Distrito Municipal "La Victoria", 13.112 en su área urbana y 34.552 en las zonas rurales del DM.

Durante la última década el municipio SDN ha experimentado un crecimiento exponencial tanto de su área habitada como de el número de habitantes y nuevos negocios que se alojan en su territorio, lo que unido a la calidad y fragilidad ambiental de sus ecosistemas y al importante rol que está llamado a jugar dentro de la mancomunidad en temas como preservación del recurso agua, movilidad interurbana, dotación de nuevas viviendas, dotación de nuevas centralidades, surgimiento de nuevas economías etc., convierten en prioridad abordar su ordenamiento territorial, basado en una Estrategia que persiga su desarrollo sostenible, y que se genere a partir del consenso ciudadano.

En este contexto, El ayuntamiento Santo Domingo Norte a través del Vice Ministerio de Cooperación Internacional, ha accedido a fondos de cooperación de la Agencia de Cooperación Española AECID, para el desarrollo del proyecto "**Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**", PEDM-PMOT/ SDN 2030, expediente No. 2021/SPE/0000400094. Cooperación aceptada por el Ayuntamiento Municipal SDN, bajo las condiciones previstas, mediante comunicación ASDN-CG-00671, de fecha 21 de Mayo del año 2021.

Durante su primera el proyecto tendrá una duración de 15 meses y se prevé un presupuesto de intervención de **118.000,00 euros**, con una aportación de AECID equivalente a **100.000,00 euros** y una aportación del Ayuntamiento Santo Domingo Norte equivalentes a **18.000,00 euros**, estando el proyecto estructurado en dos fases.

OBJETIVOS del PEDM-PMOT /SDN-2035

Objetivo General

El proyecto obedece al objetivo superior de:

Mejorar la gobernanza municipal en la República Dominicana, mediante la implementación efectiva de políticas públicas que regulen el uso del suelo, incentiven el aprovechamiento sostenible de los recursos y faciliten la gestión integral de riesgos, con la participación de la sociedad civil.

Objetivo Específico

Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Alcaldía de Santo Domingo Norte (ASDN) para prestar servicio de manera eficiente y transparente.

Productos Esperados del Proyecto

Tres (3) objetivos, que a su vez se concretan en tres (3) productos entregables o resultados esperados:

1. Mejorado los mecanismos para una Planificación Estratégica al servicio de la ciudadanía.
2. Fortalecido las capacidades de ordenamiento del ayuntamiento, para elaborar e implementar los planes municipales.
3. Sensibilizada la población de Santo Domingo Norte sobre los cambios en desarrollo y ordenamiento del municipio.

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA / “SOCIOLOGIA URBANA Y PARTICIPACION CIUDADANA MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE”

Metodología

La consultoría en Sociología Urbana y Participación Urbana, abordará la elaboración de informe socio económico del municipio SDN para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial, PEDM-PMOT/SDN. El consultor aportará la metodología para el análisis socioeconómico y la consulta pública que habrá de hacerse a los fines de caracterizar el escenario actual y proyectar el escenario socioeconómica del municipio, y se encargará de la sistematización de la información. Se incluye el enriquecimiento del Mapa de Actores Clave del municipio y aportar a la matriz FODA territorial, avanzada durante el plan. El consultor podrá emplear consultas digitales, Grupos focales, entrevistas o encuestas a una muestra predefinida, además de la investigación bibliográfica. El consultor deberá trabajar de manera estrecha con el coordinador técnico del proyecto, con los departamentos municipales de enlace con la comunidad, y con los demás consultores temáticos del plan. El consultor implementará mecanismos que promuevan la mayor participación ciudadana durante el proceso.

Actividades de la Consultoría Administrativas y Financieras

- a. Identificar o mecanismos e instrumentos de la consulta para el PEDM – PMOT/SDN.
- b. Elaborar un recuento histórico acerca de la conformación social de la población residente en el Municipio Santo Norte, su Distritos, sus Sesiones y Parajes a partir de información secundaria, hasta la caracterización de la actualidad.
- c. Elaborar un diagnóstico socio económico de SDN.
- d. Elaborar un informe prospectivo a 10 años, que proyecte la evolución socioeconómica previsible en el municipio (escenario tendencial) y el escenario deseado.
- e. Participar en las actividades de participación y consenso que sean realidades en el marco de este proyecto.
- f. Sistematizar la información recabada durante las actividades de participación o consultas desarrolladas durante esta consultoría.
- g. Participar de las actividades de socialización sea plan.
- h. Aportar al **Mapa de Actores Clave** existente.
- i. Participar en los procesos de elaboración de un Mecanismo de efectivo para la Gestión del Plan.
- j. Asegurar el equilibrio de la participación ciudadana atendiendo a que se tenga una participación incluyente en relación al género, fenotipo, edad y condición social.

Actividades Específicas del proyecto a ser asumidas por el consultor.

- ✓ Realización de Talleres de consulta socia territoriales mediante Grupos Focales / Encuestas o Entrevistas a Profundidad.
- ✓ Redacción de Caracterización Histórica Socioeconómica del Municipio, desde el punto de vista del territorio. (Antecedentes y actualidad) .
- ✓ Redacción de Diagnóstico Socio económico actual con base en la organización del territorio. (Análisis de la realidad actual)
- ✓ Redacción de Plan Socioeconómico Territorial deseado al 2035, (Prospectiva).
- ✓ Participar en los procesos de consulta y socialización del Plan.
- ✓ Diseño y Presentación Mecanismo de Fortalecimiento del CES y de la Participación Ciudadana para la Planificación e implementación del PEDM y PMOT 2035.

Productos Esperados

Productos Esperados de los Servicios Profesionales

El producto final esperado de esta consultoría es la correcta, eficiente y efectiva participación de los actores convocados al proceso de planificación participativa. Recogido en un informe final.

Entregables - Informes

El Consultor junto será responsable de la preparación de los siguientes informes de consultoría:

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega	% Honorarios
Informe Inicial	✓ Informe de antecedentes.; Caracterización de la estructura Social y Económica del Municipio: Barrios, Sub barrios, sectores mecanismo de organización y participación social, formas de producción históricos y actuales. ✓ Bibliografía base que será consultada. ✓ Metodología e Instrumentos de investigación y análisis de material bibliográfica y para las jornadas de consultas y jornadas de participación. ✓ Identificación de tipos de actores a ser consultados y del tamaño de la muestra. - Diseño de instrumentos para la sistematización de la consulta.	A más tardar a los veinte (20) días calendarios después de haber recibido la orden de inicio.	20%
Informe Parcial	-Diagnóstico socio económico de SDN: medios de producción, número de viviendas y condición de la vivienda, composición de la población, acceso a servicios, índice de vulnerabilidad social, calidad de vida, grado de cohesión social, medios de producción, salud, educación, empleo, sectores marginales, fracturas sociales en territorio, etc. I incluye información censal y de otras fuentes oficiales y consultas a actores clave. -Incluye la sistematización del proceso y de cada actividad realizada.	A los 50 días calendarios calendario de haber recibido la orden de inicio.	40%

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega	% Honorarios
Informes Final	- Prospectiva socioeconómica de SDN al 2035. Proyección de población y escenarios tendencial y deseado desde el punto de vista socio económico en SDN. -Documenta toda la experiencia de planificación participativa sistematizada, con las reflexiones y las conclusiones finales incluidas.	Al fin de la consultoría	40%

Formato para presentación de Informes

Los formatos de presentación de la documentación cumplirán con las siguientes características:

INFORMACIÓN IMPRESA:

- Papel tamaño carta (8 1/2" x 11"), de requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.
- La información Gráfica se entregará en función de la naturaleza de su contenido, todos los informes en un formato que garantice su fácil visualización. Los catálogos o galerías de imágenes deberán ser impresos en full color.
- Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Consultor.

INFORMACIÓN DIGITAL:

- Copia (1) fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del consultor), en formato PDF.
- Textos: Microsoft Word u otro formato editable compatible con Windows.
- Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.): Microsoft Excel.
- Cronogramas: MS Project o similar compatible.
- Material fotográfico: formatos PDF, JPG o GIF, **en alta resolución**.
- Planos: vector, AutoCAD o afines, si fueran incluidos.
- Copia (2) Todos los archivos deben ser entregados en formato abierto modificables.

Tanto la versión impresa como la digital de todos los informes como las presentaciones PPT y todos los informe o documentos que se produzcan en el marco de este proyecto, deberán aportar visibilidad a las instituciones involucradas, mediante el uso del formato indicado y de los símbolos y sellos institucionales.

Los informes deben transparentar los créditos intelectuales de las fuentes secundarias y listar a todos los participantes de los procesos de participación.

Cantidad De Copias:

Todo informe elaborado como parte de la consultoría deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital. La cantidad de informes impresos será la indicada a continuación:

- Un Original (1) y Una (10 copia digital: para reposar en el expediente correspondiente, en el archivo general del Programa.

Supervisión Y Coordinación

El Consultor prestará sus servicios bajo dependencia directa de la Coordinar Técnico General y equipo técnico de seguimiento designado por la Alcaldía.

Las actividades a ser realizadas por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con los demás miembros del UCP y el coordinador técnico. También deberá consensuar con el Departamento de Juntas de Vecinos y la Dirección de Planificación Institucional del ASDN.

Conforme a la metodología de trabajo, se definirán los procedimientos que se seguirán para garantizar un flujo de información y una retroalimentación que permita alcanzar el logro de los objetivos del Proyecto, en tiempos oportunos, conforme a la planificación oficial.

Lugar Y Duración De Los Servicios Profesionales

Lugar de prestación de los servicios profesionales

El Consultor prestará servicios en las oficinas de la UCP ubicadas la Sede del ASDN norte y en formato semipresencial o siempre que se le requiera.

Como parte de sus funciones, el Consultor deberá trasladarse, a las zonas del municipio que sean objeto de análisis e intervención, tantas veces sea requerido de acuerdo a la metodología aprobada,

Duración de los servicios profesionales

Se estima una duración de los servicios de tres (3) meses.

Dedicación

EL Consultor prestará sus servicios en modalidad a distancia, teniendo presencia en territorio y en oficina en las actividades que así lo requieran de acuerdo con el plan de trabajo y siempre que se requiera en atención a sus responsabilidades e interés del Proyecto.

Costo De Los Servicios Profesionales Y Forma De Pago

El costo de los servicios profesionales se establecerá acorde a los parámetros específicos definidos por en el proyecto para esta consultoría.

Los pagos correspondientes a los servicios profesionales de la presente consultoría se realizarán de acuerdo al siguiente esquema.

Concepto	Condiciones
Honorarios	10,000 euros divididos en pagos contra entrega y recibo conforme de productos fijados en estos TDRS al momento de contratación, conforme a los procedimientos administrativos del ASD y de la AECID y con aportación del fondo de cooperación.

El monto de pago correspondiente a recursos AECID se establecerá en Euros y se pagará conforme su equivalente en pesos de acuerdo con la tasa fijada en estos TDRs. El ASDN aplicará las retenciones correspondientes a la condición fiscal del Consultor, conforme a la legislación tributaria de la República Dominicana.

CONDICIONES ESPECIALES

Participación en otras Actividades

Durante la prestación de los servicios, el Consultor se compromete a participar en las actividades de carácter público y privado en las cuales se le requiera para tratar aspectos de carácter técnico y social, relacionados con los servicios contratados, incluyendo la participación en talleres, charlas, reuniones.

PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. **Elegibilidad:** ciudadano dominicano y no tener conflictos de intereses con las funciones a ser realizadas.
- b. **Formación profesional:**
 - i. Grado de licenciatura o superior, obtenido en una institución reconocida, en alguna de las áreas siguientes: Sociología, Antropología o áreas afines
 - ii. Estudios de especialización en urbanismo, sociología urbana, manejo de riesgos y áreas afines.
 - iii. Otros conocimientos:
 - ✓ Conocimientos de gestión en el sector público dominicano.
 - ✓ Capacidad para investigar
 - ✓ Buen nivel de redacción, análisis y composición.
 - ✓ Experiencia aplicada, en el manejo de técnicas y metodologías de planificación participativa.

c. Experiencia Específica:

- i. Al menos diez (10) años de experiencia en desarrollo de procesos de consulta social urbana.
- ii. Haber participado en al menos 2 proyectos de urbanismo participativo.
- iii. Al menos 2 proyectos en los que haya trabajado con equipos multidisciplinarios.
- iv. Al menos 2 investigaciones en el área social sistematizadas.
 - ✓ Experiencia en procesos de consulta pública

d. Habilidades Blandas:

- ✓ **Capacidad de liderazgo:** para la dirección de actividades de grupo.
- ✓ **Capacidad de análisis:** Habilidad de razonamiento y organización cognitiva del trabajo, realizando un análisis lógico, mediante la identificación de problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes, para la organización y presentación de datos estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos.
- ✓ **Identificación con el Proyecto:** Capacidad para comprender las características específicas de la esta consultoría y del proyecto y comprometerse con él, alineando sus responsabilidades profesionales con los valores, principios y objetivos del ASDN y el proyecto.
- ✓ **Intercepción:** Capacidad para encontrar soluciones y llegar a acuerdos tendentes a incrementar y optimizar la dimensión institucional de cara a la participación ciudadana.
- ✓ **Redes de contacto:** Capacidad para establecer, mantener y potenciar los contactos - tanto a nivel interno como externo - con el objetivo de alcanzar los mejores resultados del proyecto en la creación de redes de actores claves vinculados y participantes en el proyecto.
- ✓ **Orientación al Servicio:** Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los actores involucrados actuales y potenciales.
- ✓ **Orientación a Resultados:** Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniendo siempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.
- ✓ **Prudencia:** capacidad de anticiparse a circunstancias, tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento con los participantes del proceso, pensando y actuando con sentido común.
- ✓ **Comunicación asertiva**

Modalidad de Contratación:

- Selección basada exclusivamente en Calidad. Los honorarios ya están establecidos.
- Los oferentes deberán presentar su CV ante las Oficinas de compras y contrataciones.

Metodología de Selección:

Comparación de CV de acuerdo a criterios preestablecidos. Calidad de la Entrevista.

Plazos del proceso

Se deberá presentar CV en formato digital e impreso y constancia de los certificados de título.

3. Descripción del bien.

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, a saber:

Contratación de Consultoría de Levantamiento Aspectos Sistema de Movilidad existente y proyectada para la Oficina del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030.

LOTE 1

No.	DETALLE DEL BIEN	CANTIDAD	PRESENTACION
1	Contratación actividad no.5 levantamiento aspectos sistema de movilidad existente y proyectada.	1	Unidad

Contratación de Consultoría de Aspectos Sociológicos y (AS-P) para la Oficina del Proyecto Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030.

LOTE 2

No.	DETALLE DEL BIEN	CANTIDAD	PRESENTACION
1	Levantamiento de aspectos sociológicos y poblacional	1	Unidad
2	Diagnostico socio económico	1	Unidad
3	Análisis FODA institucional	1	Unidad

PRODUCTOS ESPERADOS

Entregables - Informes

El Consultor será responsable de elaborar los informes de movilidad especificados en estos TDRs, conforme a la realidad existente y a las políticas y procedimientos del Ministerio competente a los temas de movilidad, a los Acuerdos Internacionales suscritos por el país y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, relativos a la Movilidad sostenible. El Consultor Especialista en Movilidad deberá entregar los siguientes informes:

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
Informe Inicial	✓ Metodología y plan de trabajo para la consultoría. ✓ Levantamiento bibliográfico Movilidad ASDN (Listados) ✓ Levantamiento de Planes, Estudios y proyectos precedentes. (Listarlos indicando institución que lo ha generado). ✓ Levantamiento del Marco Legal movilidad vinculante a ASDN (Listados) ✓ Cronograma de trabajo	A más tardar a los veinte (20) días laborables después de recibida la orden de inicio.
Informe Parcial 1. *	- Resultado de consultas a Actores Clave y en Talleres organizados por la UCP. - Análisis de sistemas de movilidad. - Cartografía Básica Sistemas de Movilidad existente. Programa GIS o QGIS. - Caracterización de PMUS (proyección estimada) al 2035 en función de la vocación y desarrollo territorial previsto. - Cartografía PMUS / preliminar - Políticas y acciones recomendadas / preliminar	A medio término de la Consultoría.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
Informes Final	Documento final previamente socializado con los actores institucionales y comunitarios correspondientes. PMUS consensuado.	Al fin de la consultoría
Informes Especiales	En función de que el proceso, cuando las circunstancias lo ameriten, a requerimiento del contratante.	Sería acordado oportunamente

Formato para presentación de Informes

Los formatos de presentación de la documentación cumplirán con las siguientes características:

INFORMACIÓN IMPRESA:

- Papel tamaño carta (8 1/2" x 11"), de requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.
- La información Gráfica se entregará en función de la naturaleza de su contenido, todos los informes en un formato que garantice su fácil visualización y reproducción. Los catálogos o galerías de imágenes deberán ser impresos en full color.
- Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Consultor.

INFORMACIÓN DIGITAL:

- Copia (1) fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del consultor), en formato PDF.
- Textos: Microsoft Word u otro formato editable compatible con Windows.
- Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.): Microsoft Excel.
- Presentaciones en PPT
- Cronogramas: MS Project o similar compatible.
- Material fotográfico: formatos PDF, JPG o GIF, **en alta resolución**.
- Cartografía en Arq. GIS, Q GIS o programas similares, compatibles
- Copia digital de todos los archivos deben ser entregados en formato abierto modificable.

Tanto la versión impresa como la digital de todos los informes y las presentaciones PPT que se hagan durante la consultoría, así como todos los informe o documentos que se produzcan en el marco de esta consultoría, deberán aportar visibilidad a las instituciones involucradas, mediante el uso del formato indicado y de los símbolos y sellos institucionales. Ayuntamiento Santo domingo Norte, ASDN, Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo, MEPD, y Agencia Española de cooperación Internacional, AECID.

Los informes deben transparentar los créditos intelectuales de las fuentes secundarias y listar a todos los participantes de las jornadas de participación.

Los documentos generados y el resultado de esta consultoría serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Norte y su publicación o uso requiere de los permisos necesarios. Respetando los derechos de autor intelectual.

CANTIDAD DE COPIAS:

Todo informe elaborado como parte de esta consultoría deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital. La cantidad de informes impresos será la indicada a continuación:

- En Formato Impreso, (1) Original y (1) copia digital en soporte físico: para reposar en el expediente correspondiente, del archivo general del proyecto.

SUPERVISION Y COORDINACION

El Consultor prestará sus servicios bajo dependencia directa de la Coordinación General, la UCP y el equipo técnico de seguimiento designado por la Alcaldía.

Las actividades a ser realizadas por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con el equipo de Coordinación. El consultor deberá consensuar, además, con el Departamento de Movilidad del ASDN y la Dirección de Planeamiento Urbano, en reuniones serán coordinadas por la UCP.

Conforme a la metodología de trabajo, se definirán los procedimientos que se seguirán para garantizar un flujo de información y una retroalimentación que permita alcanzar el logro de los objetivos del proyecto y de esta consultoría, en tiempos oportunos y la participación de los actores institucionales relevantes.

LUGAR Y DURACION DE LOS SERVICIOS

Lugar de prestación de los servicios

El Consultor prestará servicios de manera semi-presencial, pudiendo participar en reuniones y talleres previamente calendarizados, en las oficinas del PEDM-PMOT -SDN2030 ubicadas en la Sede del ASDN o en algún otro lugar del territorio municipal, pudiendo producir el contenido y análisis de su consultoría a distancia.

Como parte de sus funciones, el Consultor deberá trasladarse a las zonas del municipio que requiera y sean objeto de análisis e intervención, de acuerdo a la metodología propuesta una vez entregada y consensuada.

Duración de los servicios

Se estima una duración de los servicios de cuatro (4) meses.

Dedicación

El Consultor prestará sus servicios a tiempo parcial siempre que sean cumplidos con: la metodología aprobada, el cronograma, los resultados y el interés del Proyecto PEDM PMOT-SDN 2030.

PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. **Elegibilidad:** ciudadano o empresa de consultoría sin conflictos de intereses con las funciones a ser realizadas.
- b. **Formación profesional, que el consultor o el representante de la empresa oferente posea:**
 - i. Grado de licenciatura o superior, obtenido en una institución reconocida, en alguna de las áreas siguientes: Ingeniero de transporte, Urbanista, Ingeniería civil o áreas afines.
 - ii. Estudios de especialización en movilidad, movilidad sostenible, ordenamiento territorial, especialista en vías y transporte, legislación del transporte, economía del transporte o áreas afines.
 - iii. Otras valoraciones:
 - ✓ Conocimiento de gestión en el sector público dominicano.
 - ✓ Buen nivel de redacción y análisis
 - ✓ Experiencia aplicada, en levantamiento territorial y de movilidad, en informes de gestión de sistemas de transporte y movilidad, diagnóstico de movilidad, experiencia en elaboración de PMUS etc.,
- c. **Experiencia Específica, que el consultor o el representante de la empresa oferente debe poseer:**
 - i. Al menos diez (10) años de experiencia profesional en el sector de movilidad.
 - ii. Haber participado en al menos un (1) proyecto de gran escala
 - iii. Haber participado en al menos 2 proyectos de carácter similar a esta consultoría y en los que haya interactuado con equipos multidisciplinarios.
 - iv. Experiencia en procesos de consulta pública para gestión y/o planificación en temas similares a esta consultoría.
- d. **Habilidades Blandas del consultor o del representante de la empresa oferente:**
 - ✓ **Capacidad de liderazgo:** para la dirección de actividades de grupo.
 - ✓ **Capacidad de análisis:** Habilidad de razonamiento y organización cognitiva del trabajo, realizando un análisis lógico, mediante la identificación de problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos

relevantes, para la organización y presentación de datos estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos.

- ✓ **Capacidad de conducir proceso de consulta**
- ✓ **Identificación con el Proyecto:** Capacidad para comprender las características específicas de esta consultoría y del proyecto y comprometerse con él, alineando sus responsabilidades profesionales con los valores, principios y objetivos del ASDN y el proyecto.
- ✓ **Redes de contacto:** Capacidad para establecer, mantener y potenciar los contactos - tanto a nivel interno como externo - con el objetivo de alcanzar los mejores resultados del proyecto en la creación de redes de actores claves vinculados al tema ambiente para el municipio.
- ✓ **Orientación a Resultados:** Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniendo siempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.
- ✓ **Prudencia:** capacidad de anticiparse a circunstancias, tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento con los participantes del proceso, pensando y actuando con sentido común.
- ✓ **Capacidad de negociación**
- ✓ **Comunicación asertiva**

Modalidad de Contratación:

- Selección basada exclusivamente en Calidad.
- Comparación de CV de acuerdo a criterios preestablecidos.
- Calidad de la Entrevista.
- Los honorarios ya están establecidos.
- Los oferentes deberán presentar su CV y demás documentos ante las Oficinas de compras y contrataciones del ASDN, por las vías indicadas en este TDR, para ser tener opción a ser evaluado.

COSTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO

El costo de los servicios profesionales se establece acorde a los parámetros específicos definidos en estos TDRs para esta consultoría. Los pagos correspondientes a los servicios profesionales de la presente consultoría se realizarán de acuerdo con el siguiente esquema.

CONCEPTO	PRODUCTOS	CONDICIONES
Honorarios Estimados		EURS 10,500.00 pagados en pesos dominicanos, contra entrega y recibo conforme de informes y productos fijados en estos TDRS al momento de contratación, conforme a los procedimientos administrativos del ASD y de la AECID y con aportación del fondo de cooperación.
Forma de Pago	Informe No1	20% Contra entrega y recibido conforme del primer informe. A los quince (15) días calendario máximos de haber firmado el contrato.
Contra entrega y recibido conforme.	Informes No2	35%. Con Recibido conforme el (los) informe (S) de medio término y del avance de los productos contratados. A los sesenta (75) días calendario máximos de haber firmado el contrato.
	Informe No 3	45% Con recibido conforme el informe final y de los productos contratados. A los veinte (120) días calendario máximos de haber firmado el contrato

EL CONTRATANTE pagará a **EL CONSULTOR** una suma ascendente a **EURS 10,500.00** (Siete mil seiscientos euros con 00/100) los cuales serán financiados por la Agencia de Cooperación Española, AECID. Este pago se realizará en tres partidas contra entrega de los informes 1, 2 y 3, en proporciones de 20% (**2,100.00 euros**), 35% (**3,675.00 euros**), y 45% (**4,725.00 euros**), pagaderos en pesos dominicanos (RD\$) a la tasa del día de pago y cumpliendo la institución con las retenciones legalmente establecidas. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la consultoría. **EL CONSULTOR** asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al contratante de toda obligación en esta materia.

El ASDN aplicará las retenciones correspondientes a la condición fiscal del Consultor, conforme a la legislación tributaria de la República Dominicana.

Los pagos serán contra presentación de Informe aprobado y presentación de una **factura**, la cual debe contener lo siguiente:

- Número, firma y sello por el adjudicatario
- Descripción del servicio suministrado
- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental
- Estar expedida a nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, RNC
- El precio indicado en la misma deberá ser en pesos dominicanos con los impuestos transparentados.

4. Lugar de entrega del Servicio

El lugar de entrega del servicio a adquirir es: Avenida Hermana Mirabal, esquina General Modesto Díaz, Urbanización Máximo Gómez, Santo Domingo Norte.

5. Tiempo para la entrega del Servicio

El servicio deberá entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante en un plazo **INMEDIATO** contado a partir de la notificación de orden de compra.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

6. Entregables/ cronograma

El servicio que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Servicio (lote 1)
Contratación actividad no.5 levantamiento aspectos sistema de movilidad existente y proyectada.

Servicio (lote 2)
Levantamiento de aspectos sociológicos y poblacional
Diagnostico socio económico
Análisis FODA institucional

Fecha de Entrega: Entrega Inmediata

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	06 de noviembre del 2024 05:30 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	11 de noviembre del 2024 12:30 m

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	12 de noviembre del 2024 03:00 pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	13 de noviembre del 2024 05:30 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Ofertas económicas "Sobre B".	14 de noviembre del 2024 08:00 am
6. Adjudicación	20 de noviembre del 2024 03:00 pm
7. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	20 de noviembre del 2024 03:30 pm
8. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	21 de noviembre del 2024 03:00 pm
9. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	22 de noviembre del 2024 03:00 pm

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Ayuntamiento Santo Domingo Norte, ubicado en avenida Hermana Mirabal, esquina General Modesto Díaz, Urbanización Máximo Gómez, Santo Domingo Norte** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

Para consultas a través de nuestro correo institucional comprasasdn@asdn.gob.do y número de teléfono 809-331-7171 ext. 2251/2261.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

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

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE (ASDN)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **ASDN-DAF-CM-2024-0016**

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **"Sobre 1"** y otro contentivo de la oferta económica **"Sobre 2"**.

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

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

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga

la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 2) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial - clase- y por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial -- 81000000 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología - 81141600 - Manejo de cadena de suministros - 81141606 - Planificación del transporte - 93000000 - Servicios políticos y de asuntos cívicos - 93141600 - Población - 93141608 - Servicios de distribución o análisis de la población - 93141609 - Servicios de análisis de la composición de la población - 93141509 - Servicios de análisis o gestión de problemas sociales, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de Cedula de Identidad y Electoral de Representante.
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado² debidamente firmado y sellado.

11.1.2 Documentación técnica:

- Se deberá presentar CV en formato digital y/o impreso
- Presentar constancia de los certificados de título
- Presentar constancia de trabajos relevantes anteriores realizados relacionados con esta consultoría.

Documentación Financiera

- Oferta económica (Cotización)

Criterios de Evaluación de Movilidad

Será considerada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos y resulte la mejor calificada en base a los siguientes criterios:

Categorías de Evaluación	Detalle	Puntaje	Observaciones
Formación Profesional I 40 puntos	Grado de Licenciatura en cualesquiera de las siguientes carreras: Ingenier@ de transporte, Urbanista, Ingenier@ civil o áreas afines.	10 puntos	Cumple / No Cumple
	Estudios de especialización en movilidad, movilidad sostenible, ordenamiento territorial, especialista en vías y transporte, marco jurídico del transporte, economía del transporte o áreas afines.	25 puntos	
Experiencia Específica 45 puntos	Al menos cinco (10) años de experiencia en labores relacionadas al objeto de la consultoría	10 puntos	
	Haber participado en al menos un (1) proyectos de gran escala tipo PMUS, como especialista en movilidad.	10 puntos	
	Haber participado en al menos (2) proyectos de carácter similar a esta consultoría con equipos multidisciplinarios.	10 puntos	
	Haber trabajado en al menos un proyecto o institucional del Estado.	10 puntos	
	Haber realizado alguno d estos trabajos: - estudios de Impacto en temas de movilidad y transporte, -levantamiento territorial de movilidad, -elaboración de informes de gestión de sistemas de transporte y movilidad, diagnóstico de movilidad, - PMUS	10puntos	

Categorías de Evaluación		Puntaje	Observaciones
Habilidades blandas 15 Puntos	Resultados de la Entrevista o de la recomendación de empleadores anteriores. (Valoración de Habilidades Blandas)	15 puntos	
Total, Puntuable		100 puntos	

Criterios De Evaluación de Sociología

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos y resulte la mejor calificada en base a los siguientes criterios:

Categorías de Evaluación		Puntaje	Observaciones
Formación Profesional 40 puntos	Grado de Licenciatura en Sociología, Antropología o áreas afines.	12 puntos	Cumple / No Cumple
	Grado de maestría en urbanismo, sociología urbana, sociología o afines	10 puntos	
	Formación en Gestión Pública, Gestión humana o Gestión Urbana	8 puntos	
	Doctorado en areas afines	10 puntos	
Experiencia Específica 45 puntos	Diez (10) anos mínimos de experiencia en consulta social urbana y/o territorial	10 puntos	
	5 proyectos con equipos multidisciplinarios	5 puntos	1 punto por cada proyecto
	3 investigaciones del área social sistematizadas y publicadas.	10 puntos	2 puntos por cada publicación.

Categorías de Evaluación		Puntaje	Observaciones
	4 procesos de urbanismo participativo en los que haya liderado la consulta pública	20 puntos	5 puntos por cada proceso.
Habilidades blandas 15 Puntos	Resultados de la Entrevista	15 Puntos	
Total Puntuable		100 Puntos	

b) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

c) Moneda de la oferta

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

d) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por **cuarenta y cinco (45) días hábiles** hasta el **22 de enero del 2025**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con UNA fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la

compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
UNSPSC la actividad comercial, clase- y por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial -81000000 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología - 81141600 - Manejo de cadena de suministros - 81141606 - Planificación del transporte - 93000000 - Servicios políticos y de asuntos cívicos - 93141600 - Población - 93141608 - Servicios de distribución o análisis de la población - 93141609 - Servicios de análisis de la composición de la población - 93141509 - Servicios de análisis o gestión de problemas sociales. , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de Cedula de Identidad y Electoral de Representante.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ³ debidamente firmado y sellado.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentación de oferta que describa los bienes ofertados.	Ficha Técnica en español donde conste la marca de los bienes ofertados , con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. (NO SUBSANABLE)	
Carta compromiso de disponibilidad de entrega inmediata de los bienes solicitados, deberá estar firmada y	Carta compromiso de disponibilidad de entrega inmediata	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
sellada por el representante legal.		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio**, se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento *Contratación De Consultorías De Levantamiento Aspectos Sistema De Movilidad Existente Y De Aspectos Sociológicos Y (As-P) Para La Oficina Del Proyecto Plan Estratégico De Desarrollo Municipal Y Plan Municipal De Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030*, con el número de Referencia ASDN-DAF-CM-2024-0016, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Etapas únicas. la presentación y recepción y apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **13 de noviembre del 2024 05:30 pm.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los(as) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas, si las hubiere.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La DAF aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DAF, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

4. Debida diligencia

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE (ASDN) para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE (ASDN)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la **DAF** haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados

en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

6. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

7. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

8. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05) días calendarios** para responder la referida solicitud.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción de la orden de compra/servicio.

La orden de compra/servicio entre **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE (ASDN)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20)

días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontratará y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

3. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento de la orden de compra por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

4. Penalidades por retraso

En el caso de que el proveedor no entregue los bienes requeridos en el plazo convenido, sin previa notificación que sustente las razones de retraso y sean razones imputables al proveedor será pasible de las siguientes sanciones administrativas en el marco de la ejecución contractual.

1) Advertencia escrita: Por cinco (5) días hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

2) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante. Por diez (10) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

5. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes⁴: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁵: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

⁴ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

⁵ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

3) Bienes no comunes⁶: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto⁷: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés⁸: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia⁹: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

9) Gestión de Riesgos¹⁰: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

12) Riesgo¹¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

⁶ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

⁷ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP*.

⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP*.

¹⁰ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP*.

¹¹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública de la DGCP*.

13) Servicios¹²: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ¹³Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de *Contratación De Consultorías De Levantamiento Aspectos Sistema De Movilidad Existente Y De Aspectos Sociológicos Y (As-P) Para La Oficina Del Proyecto Plan Estratégico De Desarrollo Municipal Y Plan Municipal De Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030*, con el número de Referencia ASDN-DAF-CM-2024-0016, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación *Contratación De Consultorías De Levantamiento Aspectos Sistema De Movilidad Existente Y De Aspectos Sociológicos Y (As-P) Para La Oficina Del Proyecto Plan Estratégico De Desarrollo Municipal Y Plan Municipal De Ordenamiento Territorial (PEDM-PMOT/SDN 2030*, de referencia ASDN-DAF-CM-2024-0016, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

La DAF designará a los peritos que evaluarán las ofertas considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁴. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

¹² Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular de la DAF mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas la DAF, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su

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

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

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

10. Derecho a participar

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

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

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

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁵, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**

d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.

f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada

en la institución contratante dirigida la DAF dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

13. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa

vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable al **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación al **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se

interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación

16. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.


Licdo. Pedro Enrique Montero
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

