



**PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN POR
SELECCIÓN COMPETITIVA**

**Contratación de Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos
Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte**

Proceso De Excepción Por Selección Competitiva

Referencia

ASDN-MAE-PEUR-2025-0001

Proceso Dirigido a MIPYMES
Proceso Dirigido exclusivamente al Gran Santo Domingo



Santo Domingo Norte
República Dominicana
Julio del 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de excepción	4
3. Justificación del uso de la excepción	5
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia	10
5. Presupuesto base o valor referencial	13
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra.....	13
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra.....	13
8. Entregables/ resultados esperados.....	13
9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción	14
10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	15
11. Ofertas presentadas en formato papel	15
12. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	16
13. Documentación a presentar	16
14. Contenido de la oferta técnica	16
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	17
11.1.1 Credenciales	17
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	18
11.1.3 Presentación de las muestras.....	22
11.1.4 Contenido de la Oferta Económica	23
11.2 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	23
15. Metodología de evaluación	23
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	23
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	23
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	25
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	26
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	30
16. Criterio de adjudicación	31
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	31
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	31
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	31
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	32
4. Evaluación de muestras	33
5. Debida diligencia.....	34
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	34
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	35
8. Confidencialidad de la evaluación	35
9. Desempate de ofertas	35
10. Adjudicación	35
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	36
12. Adjudicaciones posteriores.....	36
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	36
1. Plazo para la suscripción del contrato	37
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	37
3. Gastos legales del contrato:.....	37

4. Vigencia del contrato	37
5. Supervisor o responsable del contrato	37
6. Entregas a requerimiento	37
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	38
8. Suspensión del contrato	38
9. Modificación de los contratos	38
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	38
11. Condiciones de pago y retenciones	39
12. Subcontratación	39
13. Recepción de servicio	39
14. Recepción de bienes	39
15. Recepción de obras	39
16. Garantía de vicios ocultos para obras	39
17. Finalización del contrato	40
18. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	40
19. Penalidades por retraso	40
20. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	40
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	40
1. Siglas y acrónimos	41
2. Definiciones	42
3. Objetivo y alcance del pliego	42
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	42
5. Marco normativo aplicable al proceso	42
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación	43
7. Interpretaciones	44
8. Idioma	44
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	44
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	45
11. Derecho a participar	45
12. Prácticas prohibidas	46
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	46
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	47
15. Contratación pública responsable	47
16. Firma digital	47
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	47
18. Comité de seguimiento	47
19. Gestión de riesgos	47
20. Anexos documentos estandarizados	48

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Dirección de Aseo Urbano del **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte** ha constatado, a través de múltiples supervisiones, informes técnicos y comunicaciones formales, un patrón sostenido de incumplimiento contractual por parte de la empresa SUCESAT, encargada del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos. Las fallas reportadas, que se han verificado entre los meses de diciembre de 2024 y febrero de 2025, incluyen, entre otras, la ausencia reiterada de unidades compactadoras y volteos, fallos mecánicos sin reemplazo inmediato, incumplimiento de horarios operativos, inejecución de rutas asignadas, acumulación de residuos en zonas críticas y una respuesta nula o deficiente a los requerimientos formales del Ayuntamiento.

Dichas situaciones han provocado el colapso parcial del sistema de recolección en varios polígonos del municipio, generando una grave afectación a la salubridad pública y al entorno urbano, con la consecuente proliferación de vectores de enfermedades (mosquitos, ratas y cucarachas) y la exposición de la ciudadanía a brotes epidémicos. Esta condición representa una amenaza concreta, inminente y comprobable para la salud colectiva y el medio ambiente, especialmente en sectores de alta densidad poblacional y zonas escolares.

En virtud de lo anterior, y ante la evidente incapacidad operativa de la empresa contratada para garantizar la continuidad del servicio público esencial, esta Dirección solicita la ejecución de un **procedimiento de urgencia**, conforme a lo establecido en el **artículo 6, párrafo de la Ley núm. 340-06**, y los **artículos 53, 62, 63 y 64 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23**, que regulan las contrataciones excepcionales motivadas por situaciones imprevisibles e inmediatas que impactan al interés público.

Esta solicitud también se fundamenta en el artículo 61 de la Constitución de la República Dominicana, que consagra el derecho fundamental a la salud integral, y en los artículos 67 y 194 que obligan al Estado y a los gobiernos locales a proteger el medio ambiente y garantizar servicios públicos esenciales a la población.

Por tanto, y en resguardo de la salud pública, la seguridad sanitaria y la protección ambiental de los municipios, se hace indispensable autorizar de manera inmediata la contratación excepcional por urgencia de una nueva empresa que garantice la recolección y transporte de residuos sólidos en los polígonos afectados, en tanto se desarrolla el procedimiento ordinario de licitación pública nacional.

2. Objeto Del Procedimiento De Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este pliego, especificaciones/ fichas técnicas y términos de referencia. Esta ha sido clasificada bajo el rubro -clase - **76100000 - Servicios de descontaminación – 76120000 - Eliminación y tratamiento de desechos - 76121501** - por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial **Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras**.

1 servicio de Alquiler de 17 Camiones Compactadores (7 Camiones Roto Press y 10 Camiones Doble Gruía), por Seis (6) Meses.

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

3. Justificación Del Uso De La Excepción

En fecha veintiséis (26) de junio, el departamento Director de Aseo Urbano, presento el informe técnico justificativo para la contratación del Servicio crítico de recolección de residuos sólidos en los polígonos.

Anexo los aspectos relevantes del mismo:

Durante el período comprendido entre diciembre de 2024 y febrero de 2025, la Dirección de Aseo Urbano ha remitido a la empresa SUCESAT múltiples comunicaciones en las que se evidencian fallas estructurales y reiteradas que impiden el cumplimiento efectivo del contrato.

A continuación, se enumeran algunas de las faltas más relevantes reportadas y documentadas:

1. Déficit constante de compactadores y volteos, con ausencias de hasta 11 unidades diarias.
2. Fallas mecánicas recurrentes en los camiones, sin reemplazo inmediato de unidades.
3. Incumplimiento sistemático de los horarios de entrada de los turnos matutino y vespertino.
4. Ausencia total de recolección en sectores como Sabana Perdida Norte, La Barquita y Los Bisonó.
5. Operadores de SUCESAT se niegan a ejecutar las rutas asignadas por el ASDN.
6. Retiro de camiones durante la ruta sin aviso ni conclusión del recorrido.
7. Vertederos improvisados no intervenidos, generando focos de contaminación.
8. Tardanzas que provocan solapamiento de turnos y atascos de tráfico que impiden el segundo turno.
9. Despacho de camiones que no llegan vacíos, dificultando la eficiencia operativa.
10. Falta de compactadores permanentes en avenidas principales como Charles de Gaulle y Hermanas Mirabal.
11. Acumulación de basura en zonas densamente pobladas y comerciales del municipio.
12. Comunicación irrespetuosa e insubordinación del personal hacia los supervisores municipales.
13. Incumplimiento del programa operativo acordado de 20 compactadores y 28 volteos.
14. Entrega incompleta de equipos a múltiples polígonos simultáneamente.
15. Falta de respuesta oportuna a las notificaciones y reclamos formales del Ayuntamiento.
16. Imposibilidad de completar rutas debido a fallas de último minuto sin reposición.
17. Desbalance crítico entre demanda de servicio y capacidad operativa de la empresa.
18. Negativa reiterada a subsanar fallas técnicas comunicadas previamente.
19. Falta de mantenimiento adecuado a los equipos recolectores.
20. Afectación constante al cronograma operativo general del municipio.

▪ ESTADO ACTUAL DEL SERVICIO Y SU IMPACTO MUNICIPAL

Las fallas descritas han generado una situación insostenible para la gestión de residuos sólidos en el municipio. **A la fecha, la empresa SUCESAT se encuentra incapacitada para cubrir los polígonos con el mínimo de equipos requeridos, lo que ha resultado en el colapso parcial del sistema de recolección.**

Esta condición expone a la ciudadanía a acumulaciones de basura visibles en zonas residenciales, comerciales y escolares, generando un entorno de insalubridad altamente riesgoso.

El impacto sanitario es directo y grave: proliferación de mosquitos, ratas y cucarachas, elevando el riesgo de enfermedades como dengue, leptospirosis, zika y afecciones gastrointestinales. A esto se suma el impacto ambiental derivado de la contaminación visual, de suelo y agua, especialmente en sectores vulnerables.

▪ **SOLICITUD DE INTERVENCIÓN URGENTE**

En virtud de los antecedentes expuestos y del riesgo sanitario y ambiental evidente y que al momento la empresa no da respuestas a los incumplimientos presentados, donde es de conocimiento que el área jurídica está iniciando las acciones legales en consecuencia, es por lo que, es necesario **iniciar un procedimiento de urgencia para la contratación inmediata de una empresa que asuma el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos en los siguientes polígonos:**

- Polígono de Guaricano,
- Polígono la Ecológica
- Polígono Harás Nacionales

▪ **FUNDAMENTO LEGAL**

Que el artículo 61 de la Constitución de la República proclamada el 13 de junio del año 2015, reconoce como derecho fundamental el acceso a la salud integral, lo cual impone al Estado la responsabilidad de adoptar medidas inmediatas que garanticen condiciones de salubridad adecuadas para la población.

Que el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que Rieren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la constitución y las leyes lo determinen.

Que el ASDN, tiene bajo su responsabilidad brindar los servicios de recolección, transporte, barrido y disposición final de los residuos sólidos generados por la población.

Que la acumulación de residuos sólidos, la proliferación de vectores de enfermedades, y la afectación a la salubridad del entorno urbano constituyen una amenaza real a la salud pública, generando una crisis sanitaria, especialmente en los sectores más densamente poblados.

Que en aras de prevenir la crisis sanitaria que se generaría por la acumulación de residuos sólidos en la ciudad y la proliferación de vectores de enfermedades resultante de esta en caso de no garantizarse la continuidad del servicio de recogida, transporte y disposición final de residuos, se hace indispensable lograr una contratación oportuna.

Que el párrafo del artículo núm. 6 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y sus modificaciones, dispone "entre los casos considerados de excepción y no una violación a la ley, a condición de que no se utilicen como medio para vulnerar sus principios y se haga uso de los procedimientos establecidos en los reglamentos, las que, por situaciones de urgencia, que no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentada en razones objetivas, previa calificación y sustentación mediante resolución de la máxima autoridad competente.

Que la presente, solicitud se ampara en el artículo 53 del Reglamento de Aplicación No. 416-23 de la Ley 340-06, que establece que:

Se consideran urgentes los procedimientos para adquirir bienes, servicios u obras para atender necesidades provocadas por acontecimientos fortuitos, inesperados, imprevisibles, inmediatos, concretos y probados, que impactan al interés público y se encuentran en el ámbito de acción de una institución pública.

Por tanto, en atención a la situación crítica provocada por el incumplimiento reiterado de la empresa contratada para la recolección de residuos sólidos, la cual ha desencadenado una acumulación progresiva de desechos en sectores vulnerables y un riesgo tangible para la salud colectiva y el entorno urbano, **es imperante y necesaria la ejecución de un procedimiento de urgencia para cubrir la necesidad inmediata y crítica presentada que permita garantizar la continuidad del servicio público esencial de recolección de residuos sólidos, en lo que se ejecuta la debida licitación pública nacional.**

Esta solicitud se fundamenta en la responsabilidad legal que recae sobre el ayuntamiento como persona jurídica descentralizada de velar por la salubridad, el orden y el bienestar de sus munícipes, conforme lo dispone la Constitución de la República en sus artículos 61 y 67 sobre el derecho a la salud y la protección del medio ambiente, así como la Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios. Asimismo, se ampara en los artículos 6 y 53 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, que contemplan las excepciones para contratar por urgencia cuando la continuidad de los servicios públicos se encuentra en peligro, y en los artículos 62, 63 y 64 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23, que regulan los procedimientos aplicables bajo situaciones excepcionales debidamente motivadas. Esta medida busca salvaguardar de forma inmediata la salud y seguridad de la población, proteger el entorno urbano y garantizar la prestación ininterrumpida de un servicio público fundamental.

Evidencias Ambientales (ver anexo imágenes y documento justificativo) ...





4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

En esta sección, se describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación para la **Contratación de Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte - Proceso dirigido exclusivamente a MIPYMES.**

ALCANCE DEL SERVICIO Y TODOS LOS DETALLES

Las obligaciones de la operadora son:

- La Operadora será la única responsable del cumplimiento del contrato de operación; su responsabilidad no podrá trasladarse por ningún motivo a ningún tercero y responderá de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto en el contrato de operación.
- Prestar el servicio de recolección, limpieza y transporte de los residuos sólidos del territorio del polígono adjudicado y previamente definido en el presente pliego de condiciones y en su contrato; en estricto cumplimiento de todas las obligaciones emanadas de los documentos técnicos.
- El servicio de recolección no podrá ser interrumpido por fallas mecánicas de los vehículos o ausencia del personal asignado. En caso de presentarse averías en un vehículo, el operador enviará el auxilio mecánico o deberá reemplazarlo con el equipo o personal de reserva de modo que el servicio se restablezca en un término no mayor de (3) horas a partir de que se presente la falla.
- Ejecutar el contrato de operación en ejercicio del desarrollo de la labor técnica, administrativa y financiera que le asiste, asumiendo la totalidad de riesgos que por la naturaleza del servicio le competen.
- Las acciones que la operadora identifiquen que mejoren la prestación del servicio, deberán ser sometidas a la Dirección de Aseo Urbano para aprobación. Sin aprobación de la dirección de Aseo Urbano, no se deberá hacer cambios en el esquema del servicio.
- La Operadora será responsable de ejecutar las operaciones y actividades técnicas, administrativas y ambientales orientando los recursos necesarios para garantizar que todos los puntos de recolección queden libres de residuos sólidos de tal forma que el polígono adjudicado se encuentre en adecuadas condiciones de limpieza al terminar cada ciclo de operación.
- La operadora deberá prever, evitar y corregir los impactos generados en detrimento de la salud humana y los recursos naturales. Entre los eventos a evitarse son:
 - Derrame de lixiviados en vía Pública, Parques, o espacios de flujo de aguas.
 - Disposición final de los residuos en los lugares establecidos por la Dirección de Aseo Urbano de la Alcaldía.
 - Escape de los residuos cargados en los camiones recolectores en vía pública, espacios públicos o áreas verdes.
 - Cualquier acción que pueda ser evitable, y que pueda contaminar espacios, o incluso las malas prácticas de recolección de los espacios del polígono asignado.
 - Acciones para prevenir y evitar el depósito de residuos sólidos en cañadas y ríos, del espacio del polígono asignado.

- El contratista debe contar con su propio sistema de supervisión, colaboradores de supervisión y control que garantice el cumplimiento de la labor, así como generar planes de contingencia para mantener la continuidad y calidad del servicio en todo momento.
- El contratista debe disponer de los equipos, brigadas, herramientas y equipos necesarios para la recolección de residuos de todo el territorio asignado.
- Entre las herramientas y equipos dispuestos para la prestación del servicio debe contemplar camiones compactadores, camión volteo, carretillas, motocargas, Escobas, Fundas, Sacos, Palas o cualesquiera otras herramientas necesarias para garantizar la limpieza total en espacios reducidos que no tengan acceso los camiones recolectores.
- El servicio de recolección y limpieza debe tener el alcance hasta el límite territorial y en el caso que se delimite con avenidas principales se incluye hasta la jardinera central que divide la avenida y para límites de ríos o cañadas debe contemplarse hasta litoral.
- Diseñar e implementar los reportes del desempeño de la prestación del Servicio que sean acordados con al Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento.
- Permitir la implementación de facilidades para el diseño de herramientas tecnológicas (Aplicaciones, Software, Hardware, Redes, GPS, entre otros) requeridas por el ASDN.

PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RRSS URBANOS

- La prestación del servicio de recolección y transporte debe seguir los principios básicos mencionados a continuación y los demás que señalen las leyes, decretos, reglamentos o manuales vigentes.
 - Garantizar la prestación continua y calidad del servicio de recolección a toda la población del territorio asignado
 - Garantizar la cobertura y la ampliación permanente a todos los usuarios de la zona del área asignada para la operación.
 - Minimizar el impacto ambiental de la producción de residuos sólidos en todos y cada uno de los componentes del servicio de aseo.
 - Implementar junto con la Alcaldía un plan de gestión social que empiece a promover y desarrollar una cultura de limpieza y eliminación de puntos de vertido improvisados en el polígono asignado.
 - Corresponder a la comunidad con una afable comunicación directa o a través de medios físicos e impresos previa aprobación ASDN.

ASPECTOS TECNICOS OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

- Establecer los principios básicos para la prestación del servicio de recolección de residuos en el Ayuntamiento Santo Domingo Norte.
- El servicio de recolección a desarrollar por el operador, acorde al proceso de licitación deberá comprender los siguientes componentes:
 - Recolección en la acera y/o contenedores de los residuos sólidos ordinarios domiciliarios que presentan los usuarios siendo atendido mediante la realización de recorridos de rutas en frecuencias y horarios previamente establecidos en el plan de operaciones.
 - Recolección de residuos sólidos de origen residencial, de pequeños comercios que no sean clasificados como grandes generadores.
 - Transporte de los residuos recolectados hasta el sitio de aprovechamiento o disposición final.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

- Es el componente del servicio consiste en retirar los residuos sólidos ordinarios del lugar que la ciudadanía los presente
- Los residuos pueden ser domiciliarios, residenciales y no residencial (Pequeños Comercios), barrido, limpieza
- La recolección de escombros solo será bajo autorización previa por el ASDN.
- Recolección de residuos puestos en las calles domiciliarios de manera clandestina, así como la atención de todos los puntos críticos de la zona asignada.

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA OPERADORA

- La operadora será la única responsable del cumplimiento del contrato de operación; su responsabilidad no podrá trasladarse por ningún motivo al ASDN, ni a ningún tercero y responderá de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto en el contrato de operación y en la legislación.
- La operadora asume las responsabilidades que se determinan en el contrato, por daños causados por su culpa o del personal que se encuentre bajo su dependencia, a las personas, propiedades, instalaciones o maquinaria de terceros, como consecuencia de los trabajos realizados en desarrollo del contrato de operación.
- La operadora deberá tener siempre presente en el desarrollo del contrato de operación que el servicio asignado es considerado como esencial, de saneamiento básico y que por lo tanto le corresponde diseñar y ejecutar las operaciones con sujeción a las normas ambientales vigentes y que será responsable por los impactos ambientales que se causen en desarrollo de sus actividades.
- El operador deberá prever, evitar y corregir los impactos generados en detrimento de la salud humana y los recursos naturales.
- En el marco de la Ley 225-20 el operador deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que le atañe la ley y todos los manuales que el Estado o la Municipalidad emitan para la implementación y cumplimiento de la Ley.

ESTRUCTURACIÓN DEL SERVICIO

Cada oferente acorde a su experiencia en el desarrollo de las actividades deberá desarrollar un plan operativo que satisfaga las necesidades y requerimientos de cada zona, acorde a lo establecido por el ASDN y óptimo para cada uno de los sectores; para esto deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes factores para la selección de equipos:

- Tamaño y características de las vías.
- Tipo de uso de cada zona o sector.
- Obstáculos en la vía, altura máxima de las vías, puentes, cables entre otros.
- Horarios
- Identificación de zonas comerciales

Para efectos de la prestación del servicio y del proceso de licitación pública, se ha establecido una distribución geográfica del territorio el cual se visualiza en la siguiente imagen:

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para esta compra asciende a **Cuarenta y Cinco Millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$45,000,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Lugar de ejecución de la contratación

El lugar para la ejecución es: **en diferentes puntos y sectores del Municipio Santo Domingo Norte.**

- Polígono de Guaricano,
- Polígono la Ecológica
- Polígono Harás Nacionales

7. Tiempo de prestación de la contratación

El servicio deberá presentarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante durante un periodo de **seis (06) meses** contados a partir de la suscripción de contrato.

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 ejecución del eventual contrato, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la recepción del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en este pliego y sus anexos.

8. Entregables/ resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- ⇒ La prestación del servicio de recolección de residuos sólidos basado en el plan de operaciones establecido (equipamiento, rutas y frecuencias), aprobado por la Dirección de Aseo Urbano del ASDN
- ⇒ Cobertura del servicio en el territorio adjudicado.
- ⇒ Promover acciones que vayan en favor de la preservación del medio ambiente y la promoción de la reducción de puntos críticos.

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Desde el 23 de julio del 2025 a las 03:00 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	hasta 28 de julio del 2025 a las 01:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	hasta 31 de julio del 2025 a las 01:00 pm
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Desde el 23 de julio del 2025 a las 03:00 pm hasta el 05 de agosto del 2025 a las 02:00 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	08 de agosto del 2025 a las 02:00 pm
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	08 de agosto del 2025 a las 02:30 pm
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	13 de agosto del 2025 a las 02:00 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde 08 de agosto del 2025 a las 02:30 pm hasta el 13 de agosto del 2025 a las 02:00 pm
9. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23).	el 14 de agosto del 2025 a las 02:00 pm
10. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	el 19 de agosto del 2025 a las 08:00 am
11. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	el 20 de agosto del 2025 a las 09:00 am
12. Adjudicación	el 20 de agosto del 2025 a las 03:00 pm
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	el 20 de agosto del 2025 a las 03:45 pm
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	el 25 de agosto del 2025 a las 03:00 pm
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	el 27 de agosto del 2025 a las 03:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	El 29 de agosto del 2025 a las 03:00 pm

10. Forma de prestación 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 del presente pliego de condiciones.

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).

11. 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-MAE-PEUR-2025-0001

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

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

12. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

13. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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.

14. 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, especificaciones/fichas técnicas, términos de referencia 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

Credenciales

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) 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 **76100000 - Servicios de descontaminación - 76120000 - Eliminación y tratamiento de desechos - 76121501 - por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras**, 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.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada debidamente notariado, de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- 12) Declaración jurada debidamente notariado, de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- 13) Declaración jurada debidamente notariado, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 14) Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MiPymes).

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 10, 11 y 12 podrán realizarse en un solo documento a fines de simplificar el trámite requerido. Debe incluir las indicaciones de cada documento.

b) Documentación financiera⁵:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) dos (02) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), debidamente inscrito y autorizado en el instituto de contadores ICPARD.

11.1.2 Documentación técnica:

1. **Presentar oferta técnica/ficha técnica** donde se detalle la descripción de los servicios ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas suministradas y requerimientos en el numeral 3. (Descripción del servicio). **(NO SUBSANABLE)**
2. **Presentación/Propuesta Presentación** Propuesta técnica del oferente, donde se detalle a que se dedica, tiempo en el mercado, fotos de los equipos y personal y espacio donde desarrolla sus operaciones.
3. **Presentar plan detallado detallando la operación bajo un esquema de recorrido, rutas, frecuencias y rango de horarios contemplando mínimo:**
 - Cantidad de equipos mínimo y equipos de respaldo.
 - Circuitos de recorrido o Análisis de obstáculos en la vía, altura máxima de las vías, puentes, cables entre otros.
 - Frecuencia de ejecución del servicio detallado para cada día de la semana de todos los días (De Lunes a Domingo).
 - Ejecución del Horario de recolección diurno desde las 5:00 am y último viaje antes de las 8:00 pm. Un 1er turno: 5am a 3pm, 2do turno: 4pm a 11pm, con una hora de recuperación entre un turno y otro. Dos (2) viajes en el 1er turno.
 - Máximo una a dos rutas de repaso nocturno con último viaje antes de las 11:00 pm.
 - Horarios y atención zonas comerciales
 - Garantizar la cobertura y la ampliación permanente a todos los usuarios de la zona bajo su responsabilidad.
 - Identificación equipos a utilizarse para la ejecución de la labor de recolección (Compactadores, Moto cargas, Carretas, Contenedores) acorde al plan de trabajo de recolección diseñado.
 - Identificación de la cantidad de colaboradores por brigadas (Choferes, Obreros de recolección, obreros de limpieza, obreros en general por brigada) y la distribución de trabajo acorde al plan de recolección diseñado.
4. **Carta de no Objeción de Visita a los campamentos / base de operaciones para validar** Certificación o Evaluación Física de la Disponibilidad de los Equipos Principales Solicitados por ASDN para la contratación del Servicio, emitida, firmada y sellada por el (los) peritos designados. El ASDN realizará una visita de inspección para validar los vehículos ofertados para la prestación del Servicio, previa cita. El oferente debe tener taller en el municipio SDN **{NO SUBSANABLE}**.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

5. **Carta compromiso de inicio de operación de la prestación del servicio** dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la adjudicación.
6. **Carta compromiso de presentación de listado de personal** con nombre y documentación soporte de la licencia vigente de los conductores asignados a la operación.
7. **Carta compromiso** a mantener durante la vigencia del contrato a prestar los equipos de respaldo mínimo para dar continuidad a la operación.
8. **Carta compromiso de la contratación de una póliza de riesgo por accidente** por un monto mínimo de RD\$3,000,000 y renovación durante la vigencia del contrato.
9. **Carta compromiso de suministro del servicio** durante seis (6) meses contados a partir de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la adjudicación.
10. **Certificación** para el vertido final de los desechos, emitida por la administración del vertedero Duquesa.
11. **Cartas de recomendación** mínimo una (01) por contratación de servicios similares con datos de contacto de validación.
12. **Carta Compromiso** para realizar el debido proceso en caso de incidentes a daños a terceros y la propiedad privada.
13. **Carta compromiso de que el oferente cuenta con sede en Santo Domingo Norte**, evidenciado mediante domicilio de su campamento y taller de reparación.

a) **De la Persona jurídica:**

1. **Presentar características de la empresa.** Se requiere una empresa especializada en la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, **con experiencia comprobada en la gestión integral de desechos por dos (02) años.**
2. **Formulario de Experiencia como proveedor (SNCC.D.049), con el fin de acreditar dos (02) años de experiencia** en operación en transporte y/o recolección de residuos y/o logística.
3. **Demostración de la experiencia contenida en el formulario (SNCC.D.049),** evidenciada mediante contratos de servicios similares, mínimo dos (02) en los últimos **dos (2) años.**
4. **Carta compromiso de mantener las documentaciones de ley al día,** tales como seguros obligatorios, licencias de conductores, entre otros documentos de ley que estén vinculados a la operación del contrato.
5. **Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036,** tomando en consideración el listado mínimo de equipos requerido evidenciado en anexos de la manera siguiente: **Propios:** Mediante Declaración Jurada y documento que demuestre propiedad: (copia de matrícula, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad); **Alquilados:** Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y demostración de propiedad: (copia de matrícula, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad).

Maquinarias y equipos requeridos, presentar la ficha técnica:

- **07 Camiones Recolectores Compactadores requeridos,** de residuos sólidos urbanos, con sistema de compactación continua mediante tambor rotativo (tipo Rotopress).
- Capacidad de carga superior a 15 toneladas.
- Carga trasera con tolva integrada / Sistema de elevación y vaciado automático de contenedores de 240/360/660/1100 LT, con botones de emergencia de detención de compactación.
- Plataforma trasera para transportar operarios de recogida.
- Bajo nivel de emisiones contaminantes año de fabricación mínimo 2018.
- Mínimos para la ejecución (propio o en alquiler), indicados en el Formulario.

- 10 camiones Compactador de Basura

1. Datos Generales

Tipo de vehículo: Camión recolector y compactador de desechos sólidos urbanos

Año de fabricación: Entre 2012 y 2018

Uso previsto: Recolección, compactación y transporte de residuos sólidos municipales

Configuración: Chasis cabina con sistema compactador instalado

2. Motor

Tipo de combustible: Diesel

Sistema: Turboalimentado, 6 cilindros en línea

Potencia nominal: Entre 325 y 405 caballos de fuerza (HP)

Torque máximo: Mínimo 1,200 lb-ft

Cilindraje: Entre 11.0 y 13.0 litros

Sistema de inyección: Electrónico (Common Rail o equivalente)

Norma de emisiones: Cumple con normativa ambiental vigente aplicable

4. Dimensiones y Capacidades

Peso bruto vehicular (GVWR): Entre 27,000 y 36,000 kg

Capacidad del tanque de combustible: Mínimo 200 litros

Largo total del vehículo: Aproximadamente 10 – 12 metros

Altura total: No mayor a 4.0 metros

Radio de giro: Apto para operación urbana

5. Sistema Compactador

Tipo de carga: Trasera, lateral o frontal

Capacidad volumétrica del compactador: Entre 20 y 30 yardas cúbicas

Sistema de compactación: Hidráulico, con mecanismo de doble etapa

Relación de compactación: Mínimo 3:1

Tiempo de ciclo de compactación: No mayor a 25 segundos

Controles: Desde la cabina y desde el extremo de carga

Observación

Todos los componentes y sistemas deben encontrarse en buen estado de funcionamiento, con mantenimiento documentado y sin alteraciones estructurales.

El compactador debe estar firmemente acoplado al chasis del vehículo y cumplir con las normas nacionales de transporte y medioambiente.

Nota: El ASDN realizara una visita a las empresas participantes que validen la existencia de los equipos presentados. La empresa debe contar con: Equipos en óptimas condiciones operativas, Personal capacitado, debidamente identificado y uniformado. Base de operaciones establecida en Santo Domingo Norte, que garantice una atención eficiente y oportuna al municipio y sus necesidades. Lo cual será comprobado mediante visita por el personal del ASDN.

b) Del personal propuesto:

1. **Presentar Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto debidamente suscrita, en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida, entre el oferente y el personal propuesto que estará a cargo de la obra. Las certificaciones deberán contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.
2. **Presentar Experiencia profesional del Personal Principal directivo y de operaciones. (SNCC.D.048)** con el fin de acreditar experiencia previa en la realización de obras similares y de igual magnitud del objeto del proceso. Deberán contener nombre, fecha de inicio.

Características del personal requerido:

Director técnico; Encargado de operaciones; Choferes; Operarios de recogida. El oferente debe proveer un personal operativo y técnico que cuente con idoneidad profesional y experiencia acreditada en sus currículos de vida. Además del personal operativo que brindará servicio de recogida, transporte y disposición final.

Personal técnico:

- a) Director técnico: con formación comprobable en cualquiera de las ingenierías o en áreas relacionadas con gestión de residuos sólidos;
- b) Encargado de operaciones: con nivel universitario comprobable y experiencia en gestión de residuos sólidos.

Personal operativo:

Choferes, operarios de recogida y colaboradores del contratista. El proveedor deberá garantizar que los choferes asignados a la operación de los equipos estén debidamente capacitados y cuenten con experiencia en conducción y manejo.

Nota: el ASDN se reserva el derecho de verificar la información proporcionada y de solicitar documentación adicional que acredite la idoneidad del personal asignado.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Contenido de la Oferta Económica

- a) **Precio de la oferta**

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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. Deberá (n) 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.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por **Sesenta (60) días hábiles** desde el **05 de agosto hasta el 27 de octubre 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.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ayuntamiento Santo Domingo Norte**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **Sesenta (60) días hábiles** desde el **05 de agosto hasta el 27 de octubre del 2025**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.
- 4) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2 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 (01) 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. [NO SUBSANABLE]
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, punto d. sobre “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [Subsanable]. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de mantenimiento de la oferta establecida en el numeral 11.2 Contenido de la Oferta Económica, c) Plazo de mantenimiento de oferta.

15. 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/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, 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 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 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
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
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 UNSPSC la actividad comercial 76100000 - Servicios de descontaminación – 76120000 - Eliminación y tratamiento de desechos - 76121501 - por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;	
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, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.</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, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, puede adjuntarla para más rápida verificación, si aplica.</u>	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración jurada debidamente notariado, de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.	
Declaración jurada debidamente notariado, de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.	
Declaración jurada debidamente notariado, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MiPymes).	

12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	
Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) dos (02) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), debidamente inscrito y autorizado en el instituto de contadores ICPARD.	Estado(s) Financiero(s) comparativos conforme las normas NIC'S de los último(s) dos (02) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), debidamente inscrito y autorizado en el instituto de contadores ICPARD.	

12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o fichas

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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.

De acuerdo a la clasificación del objeto de la contratación, la institución deberá consultar y adecuar este apartado, conforme a las instrucciones establecidas en cada documento estándar de pliego de condiciones, respectivamente, según el siguiente cuadro:

Tipo de Metodología de evaluación para el Servicio	
Cumple / No cumple	Documentaciones Legales
	Documentaciones Técnicas
	Documentaciones Financieras

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar oferta técnica/ficha técnica donde se detalle la descripción de los servicios ofertados a suministrar conforme a las especificaciones técnicas suministradas y requerimientos en el numeral 3 (Descripción del servicio). (NO SUBSANABLE)	
Presentación/Propuesta Presentación Propuesta técnica del oferente, donde se detalle a que se dedica, tiempo en el mercado, fotos de los equipos y personal y espacio donde desarrolla sus operaciones.	
Presentar plan detallado detallando la operación bajo un esquema de recorrido, rutas, frecuencias y rango de horarios contemplando mínimo: • Cantidad de equipos mínimo y equipos de respaldo por lote • Circuitos de recorrido o Análisis de obstáculos en la vía, altura máxima de las vías, puentes, cables entre otros. • Frecuencia de ejecución del servicio detallado para cada día de la semana de todos los días (de lunes a Domingo). • Ejecución del Horario de recolección diurno desde las 5:00 am y último viaje antes de las 8:00 pm. Un 1er turno 5am a 3pm, 2do turno 4p a 11pm, con una hora de recuperación entre un turno y otro. 2 viajes en el 1er turno. • Máximo una a dos rutas de repaso nocturno con último viaje antes de las 11:00 pm • Horarios y atención zonas comerciales • Garantizar la cobertura y la ampliación permanente a todos los usuarios de la zona bajo su • responsabilidad • Identificación equipos a utilizarse para la ejecución de la labor de recolección (Compactadores, Moto cargas, Carretas, Contenedores) acorde al plan de trabajo de recolección diseñado. • Identificación de la cantidad de colaboradores por brigadas (Choferes, Obreros de recolección, obreros de limpieza, obreros en general por brigada) y la distribución de trabajo acorde al plan de recolección diseñado	

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Carta de no Objeción de Visita a los campamentos / base de operaciones para validar Certificación o Evaluación Física de la Disponibilidad de los Equipos Principales Solicitados por ASDN para la contratación del Servicio emitida, firmada y sellada por el (los) peritos designados. El ASDN realizará una visita de inspección para validar los vehículos ofertados para la prestación del Servicio, previa cita. { NO SUBSANABLE }.	
Carta compromiso de inicio de operación de la prestación del servicio dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la adjudicación.	
Carta compromiso de presentación de listado de personal con nombre y documentación soporte de la licencia vigente de los conductores asignados a la operación.	
Carta compromiso a mantener durante la vigencia del contrato a prestar los equipos de respaldo mínimo para dar continuidad a la operación.	
Carta compromiso de la contratación de una póliza de riesgo por accidente por un monto mínimo de RD\$3,000,000 y renovación durante la vigencia del contrato.	
Carta compromiso de suministro del servicio durante seis (6) meses contados a partir de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la adjudicación.	
Certificación de Disponibilidad Ocupacional para el vertido final de los desechos, emitida por la administración del vertedero.	
Cartas de recomendación mínimo una (01) por contratación de servicios similares con datos de contacto de validación.	
Carta Compromiso para realizar el debido proceso en caso de incidentes.	
Carta compromiso de que el oferente cuenta con sede en Santo Domingo Norte , evidenciado mediante facturas de servicios, contrato de alquiler.	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar características de la empresa. Se requiere una empresa especializada en la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, con experiencia comprobada en la gestión integral de desechos por dos (2) años.	
Formulario de Experiencia como proveedor (SNCC.D.049), con el fin de acreditar dos (02) años de experiencia en operación en transporte y/o recolección de residuos y/o logística.	
Certificaciones de experiencia solicitada, contenida en el formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) que sustenten la experiencia. cartas y contratos (mínimo 2 cartas). Experiencia Constancia de Experiencia en la contratación (mínimo de 2 contratos) de servicios similares de dos (2) años.	
Carta compromiso de mantener las documentaciones de ley al día , tales como seguros obligatorios, licencias de conductores, entre otros documentos de ley que estén vinculados a la operación del contrato.	
Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036 , tomando en consideración el listado mínimo de equipos requerido evidenciado en anexos de la manera siguiente: Propios: Mediante Declaración Jurada y documento que demuestre	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
propiedad: (copia de matrícula, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad); Alquilados: Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y demostración de propiedad: (copia de matrícula, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad).	
Maquinarias y equipos requeridos, presentar la ficha técnica: - 07 Camiones Recolectores Compactadores requeridos, de residuos sólidos urbanos, con sistema de compactación continua mediante tambor rotativo (tipo Rotopress). - Capacidad de carga superior a 15 toneladas. - Carga trasera con tolva integrada / Sistema de elevación y vaciado automático de contenedores de 240/360/660/1100 LT, con botones de emergencia de detención de compactación. - Plataforma trasera para transportar operarios de recogida. - Bajo nivel de emisiones contaminantes año de fabricación mínimo 2018. - Mínimos para la ejecución (propio o en alquiler), indicados en el Formulario. - 10 camiones Compactador de Basura 1. Datos Generales Tipo de vehículo: Camión recolector y compactador de desechos sólidos urbanos Año de fabricación: Entre 2012 y 2018 Uso previsto: Recolección, compactación y transporte de residuos sólidos municipales Configuración: Chasis cabina con sistema compactador instalado 2. Motor Tipo de combustible: Diesel Sistema: Turboalimentado, 6 cilindros en línea Potencia nominal: Entre 325 y 405 caballos de fuerza (HP) Torque máximo: Mínimo 1,200 lb-ft Cilindraje: Entre 11.0 y 13.0 litros Sistema de inyección: Electrónico (Common Rail o equivalente) Norma de emisiones: Cumple con normativa ambiental vigente aplicable 4. Dimensiones y Capacidades Peso bruto vehicular (GVWR): Entre 27,000 y 36,000 kg Capacidad del tanque de combustible: Mínimo 200 litros Largo total del vehículo: Aproximadamente 10 – 12 metros Altura total: No mayor a 4.0 metros Radio de giro: Apto para operación urbana 5. Sistema Compactador Tipo de carga: Trasera, lateral o frontal Capacidad volumétrica del compactador: Entre 20 y 30 yardas cúbicas Sistema de compactación: Hidráulico, con mecanismo de doble etapa Relación de compactación: Mínimo 3:1 Tiempo de ciclo de compactación: No mayor a 25 segundos Controles: Desde la cabina y desde el extremo de carga	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Observación Todos los componentes y sistemas deben encontrarse en buen estado de funcionamiento, con mantenimiento documentado y sin alteraciones estructurales. El compactador debe estar firmemente acoplado al chasis del vehículo y cumplir con las normas nacionales de transporte y medioambiente. Nota: El ASDN realizara una visita a las empresas participantes que validen la existencia de los equipos presentados. La empresa debe contar con: Equipos en óptimas condiciones operativas, Personal capacitado, debidamente identificado y uniformado. <u>Base de operaciones</u> establecida en Santo Domingo Norte, que garantice una atención eficiente y oportuna al municipio y sus necesidades. Lo cual será comprobado mediante visita por el personal del ASDN.	

Sobre el Personal Clave	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales y presentar una carta de aceptación de designación como técnico propuesto, declarando su disponibilidad de trabajo para el proyecto debidamente suscrita, en donde se especifique el número y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida, entre el oferente y el personal propuesto que estará a cargo de la obra. Las certificaciones deberán contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.	
Presentar Experiencia profesional del Personal Principal directivo y de operaciones. (SNCC.D.048) con el fin de acreditar experiencia previa en la realización de obras similares y de igual magnitud del objeto del proceso. Deberán contener nombre, fecha de inicio. Características del personal requerido: Director técnico; Encargado de operaciones; Choferes; Operarios de recogida. El oferente debe proveer un personal operativo y técnico que cuente con idoneidad profesional y experiencia acreditada en sus currículos de vida. Además del personal operativo que brindará servicio de recogida, transporte y disposición final. Personal técnico: a) Director técnico: con formación comprobable en cualquiera de las ingenierías o en áreas relacionadas con gestión de residuos sólidos; b) Encargado de operaciones: con nivel universitario comprobable y experiencia en gestión de residuos sólidos. Personal operativo: Choferes, operarios de recogida y colaboradores del contratista. El proveedor deberá garantizar que los choferes asignados a la operación de los equipos estén debidamente capacitados y cuenten con experiencia en conducción y manejo.	

Sobre el Personal Clave	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Nota: el ASDN se reserva el derecho de verificar la información proporcionada y de solicitar documentación adicional que acredite la idoneidad del personal asignado.	

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
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser Sesenta (60) días hábiles desde el 04 de agosto hasta el 24 de octubre del 2025 . Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
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	

SECCIÓN III: 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 Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte** con el número de Referencia ASDN-MAE-PEUR-2025-0001 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 05 agosto del 2025.**

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 recibirlas, 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”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) 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.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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 técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán entregadas al(la) consultor(a) jurídico(a), en su calidad de asesor legal del CCC quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

Concluido el acto de recepción, el(la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP-Portal Transaccional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, 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 el numeral 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 por el CCC, 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(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) 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. El CCC 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 del CCC, 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.

4. Debida diligencia

Ayuntamiento Santo Domingo Norte para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, 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** 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 otro;
- 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 identificadas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio 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. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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 de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del 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, recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. 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 el CCC 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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno 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, el CCC y en presencia de Notario Pública, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁶

El CCC, 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 del CCC 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 del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **Seis (06) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato (Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por **Sesenta (60) días hábiles** desde el **27 de agosto del 2025 hasta el 17 de junio del 2026**).

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

⁶ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. 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 (5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en la **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**, para suscribir el contrato.

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, el CCC, 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 del contrato⁷

El contrato entre **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** 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, a excepción de cuando se trate de una contratación declarada de emergencia nacional o urgencia, donde el plazo deberá ser casi inmediato para que no se desnaturalice o se descredite los motivos de haber realizado una contratación por emergencia o urgencia.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

⁷ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario **estarán a cargo del proveedor adjudicatario, a fines de que este pueda incluir dicho costo en su propuesta.**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **Seis (06) meses** contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

Ayuntamiento Santo Domingo Norte ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **José Luis del Rosario Arias coordinador operativo de la Dirección de Aseo Urbano.**

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral que asciende a **un veinte por ciento (20%)** se hará en un plazo no mayor de diez (10) Días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente avances o constancias de la realización del servicio, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

7. Suspensión del contrato

El **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

Ayuntamiento Santo Domingo Norte adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁸, el cual será **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato y. Este pago se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**⁹.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio, bien u obra contratada. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días contados** a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. 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 las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, 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).

⁸ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

⁹ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

12. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁰, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹¹ no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

14. 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 **30 días**;
- 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 del contrato 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 ser 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.

¹⁰ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹¹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

15. Penalidades por retraso

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, los oferentes, proveedores, contratistas o concesionarios podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato;
- 3) Multa por retraso en el cumplimiento de sus obligaciones;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

16. 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 Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	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) Ciclo de vida¹²: 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,

¹² Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

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.

2) Conflictos de Interés¹³: 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.

3) Debida Diligencia¹⁴: 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.

4) 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.

5) Gestión de Riesgos¹⁵: 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.

6) 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.

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

8) Riesgo¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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 las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento **Contratación de Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte** convocado por **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** con el número de **Referencia: ASDN-CCC-PEUR-2025-0001**, 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

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

Para la contratación **Contratación de Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC 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 Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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 del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de excepción por selección competitiva, 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, promulgada 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, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;

¹⁷ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) 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 de Condiciones, 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 de excepción por selección competitiva es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el(la) 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, enmiendas, cronograma 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 la no consulta 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.

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 afectada 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, etc., 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 identificación 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 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 fraudulentas¹⁸, 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.

12. 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.

¹⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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.

13. 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 al CCC, 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.

14. 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 la **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 del **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.

15. 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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-snccp/>.

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.

17. 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) Informes periciales que justifique el motivo de la excepción y sus anexos
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Modelo de Contrato de servicio
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)


Lic. Pedro Enrique Montero
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)

