



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE (ASDN)

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

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE CAMIONES PARA LA
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO SANTO
DOMINGO NORTE**

Procedimiento de Excepción Por Selección Competitiva

Referencia

ASDN-MAE-PEUR-2026-0003



Santo Domingo Norte
República Dominicana
junio del 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de excepción.....	6
3. Justificación del uso de la excepción.....	6
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia.....	8
5. Presupuesto base o valor referencial.....	20
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra.....	20
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra.....	22
8. Entregables/ resultados esperados.....	23
9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción.....	24
10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	25
11. Ofertas presentadas en formato papel.....	26
12. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	26
13. Documentación a presentar.....	27
14. Contenido de la oferta técnica.....	27
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	28
11.1.1 Credenciales.....	28
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	29
11.1.3 Presentación de las muestras;Error! Marcador no definido.	
11.1.4 Contenido de la Oferta Económica.....	33
11.2 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	34
15. Metodología de evaluación.....	35
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	35
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	36
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	38
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	38
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	43
16. Criterio de adjudicación;Error! Marcador no definido.	
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	44
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	44
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	45
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	46
4. Evaluación de muestras;Error! Marcador no definido.	
5. Debida diligencia.....	47
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	48
7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	49
8. Confidencialidad de la evaluación.....	49
9. Desempate de ofertas.....	50

10. Adjudicación.....	50
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	50
12. Adjudicaciones posteriores.....	51
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	52
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	52
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	52
3. Gastos legales del contrato:.....	52
4. Vigencia del contrato.....	52
5. Supervisor o responsable del contrato.....	52
6. Entregas a requerimiento;Error! Marcador no definido.	
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....;Error! Marcador no definido.	
8. Suspensión del contrato.....	53
9. Modificación de los contratos.....	53
10. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	53
11. Condiciones de pago y retenciones.....;Error! Marcador no definido.	
12. Subcontratación.....	54
13. Recepción de servicio.....	54
14. Recepción de bienes;Error! Marcador no definido.	
15. Recepción de obras;Error! Marcador no definido.	
16. Garantía de vicios ocultos para obras;Error! Marcador no definido.	
17. Finalización del contrato.....	55
18. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	55
19. Penalidades por retraso.....	55
20. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	55
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	56
1. Siglas y acrónimos.....	56
2. Definiciones.....	56
3. Objetivo y alcance del pliego.....	57
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	58
5. Marco normativo aplicable al proceso.....	58
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación;Error! Marcador no definido.	
7. Interpretaciones.....	59
8. Idioma.....	60
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	60
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	61
11. Derecho a participar.....	61
12. Prácticas prohibidas.....	62
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	63
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	64
15. Contratación pública responsable.....	64

16. Firma digital.....	65
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	65
18. Comité de seguimiento;Error! Marcador no definido.	
19. Gestión de riesgos;Error! Marcador no definido.	
20. Anexos documentos estandarizados	66

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, en ejercicio de las competencias que le confieren la Constitución de la República, la Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios y la Ley núm. 225-20 sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos, tiene la responsabilidad de garantizar de manera continua, eficiente e ininterrumpida la prestación de los servicios de limpieza, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el territorio municipal.

Como resultado de las labores de supervisión, monitoreo y seguimiento realizadas por la Dirección de Aseo Urbano, se verificó una reducción crítica de la capacidad operativa disponible para la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, ocasionada por el retiro simultáneo de unidades compactadoras y camiones tipo volteo por parte de la empresa contratista SUCESAT, sin que se produjera su reemplazo inmediato.

Dicha situación provocó la imposibilidad material de ejecutar oportunamente diversas rutas programadas de recolección, generando incumplimientos en las frecuencias establecidas, afectación de sectores completos del municipio y acumulación progresiva de residuos sólidos en distintos puntos del territorio, con riesgos reales e inmediatos para la salud pública, el medio ambiente y la salubridad urbana.

Las evaluaciones técnicas realizadas evidenciaron, además, que la flotilla propia del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte no dispone de la capacidad operativa suficiente para asumir de manera inmediata la totalidad de las rutas afectadas, debido a limitaciones materiales, operativas y logísticas que impiden restablecer oportunamente los niveles de servicio requeridos.

La gravedad de la situación fue reconocida institucionalmente mediante la Resolución núm. 10-2026, de fecha veintiséis (26) de marzo de dos mil veintiséis (2026), emitida por el Concejo de Regidores del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, mediante la cual se constató que las circunstancias existentes representan un riesgo inminente para la salud, la seguridad y el bienestar de la población, autorizándose la adopción de medidas extraordinarias destinadas a garantizar la continuidad del servicio público de recolección y transporte de residuos sólidos.

En atención a las circunstancias verificadas y de conformidad con el artículo 78, numeral 3, de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y el artículo 160 de su Reglamento de Aplicación, contenido en el Decreto núm. 52-26, el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte ha determinado la necesidad de implementar una medida excepcional, temporal y proporcional, consistente en la

contratación del servicio de alquiler de camiones compactadores, camiones tipo volteo y demás equipos especializados requeridos para restablecer la capacidad operativa necesaria y garantizar la continuidad inmediata de un servicio público esencial, mientras se estructura y desarrolla el correspondiente procedimiento de Licitación Pública Nacional que proveerá una solución definitiva y de largo plazo.

2. Objeto Del Procedimiento De Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE CAMIONES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE 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- Recoleccion o destrucción o transformación o eliminación de basuras.**

3. Justificación Del Uso De La Excepción

La presente contratación tiene su origen en una situación de urgencia que afecta de manera directa la continuidad del servicio público de recolección y transporte de residuos sólidos en el municipio Santo Domingo Norte, servicio cuya prestación constituye una competencia propia e indelegable del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 19 de la Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Conforme al Informe Técnico pericial elaborado por la Dirección de Aseo Urbano, se verificó un deterioro abrupto y extraordinario de la capacidad operativa disponible para la prestación del referido servicio, como consecuencia del retiro simultáneo de unidades compactadoras y camiones tipo volteo por parte de la empresa contratista SUCESAT, sin que se produjera su reemplazo inmediato. Esta situación ha provocado la imposibilidad material de ejecutar oportunamente diversas rutas programadas, la afectación de sectores completos del municipio, el incumplimiento de las frecuencias de recolección y la acumulación progresiva de residuos sólidos en distintos puntos del territorio municipal.

Las evaluaciones técnicas realizadas determinaron, asimismo, que la flotilla propia del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte no dispone de la capacidad operativa, material y logística necesaria para asumir de manera inmediata la totalidad de las rutas afectadas, circunstancia que ha generado una reducción crítica de la capacidad institucional de respuesta y ha comprometido la

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

continuidad de un servicio público esencial cuya interrupción produce efectos directos e inmediatos sobre la salud pública, la salubridad urbana y la protección del medio ambiente.

Las inspecciones de campo, los informes operativos, los levantamientos territoriales, los registros fotográficos, las comunicaciones institucionales y las demás evidencias incorporadas al expediente administrativo demuestran de manera objetiva y fehaciente la existencia de una afectación real y debidamente comprobada en la prestación del servicio, así como la imposibilidad material de restablecerlo mediante los recursos propios disponibles de la institución.

La situación descrita genera, además, riesgos sanitarios y ambientales de carácter inmediato, toda vez que la generación de residuos sólidos constituye un fenómeno continuo y permanente que no admite interrupción ni diferimiento. La acumulación prolongada de residuos sólidos favorece la proliferación de vectores de enfermedades, incrementa los riesgos de contaminación ambiental, deteriora las condiciones de convivencia ciudadana y representa una amenaza concreta para la salud colectiva y el bienestar de la población del municipio Santo Domingo Norte.

La gravedad de la situación fue reconocida institucionalmente mediante la Resolución núm. 10-2026, emitida por el Concejo de Regidores del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, mediante la cual se constató que las circunstancias existentes representan un riesgo inminente para la salud, la seguridad y el bienestar de la población, disponiéndose la adopción de medidas extraordinarias dirigidas a garantizar la continuidad del servicio y restablecer la capacidad operativa necesaria para su prestación.

En consecuencia, la problemática expuesta reúne de manera concurrente los presupuestos establecidos en el numeral 3 del artículo 78 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, al configurarse una circunstancia inmediata, concreta, excepcional y debidamente probada que afecta la continuidad de un servicio público esencial y respecto de la cual no resulta posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de contratación en tiempo oportuno, sin comprometer gravemente el interés público, la salud colectiva y la capacidad institucional del Ayuntamiento para garantizar condiciones mínimas de higiene y salubridad en el municipio.

Asimismo, se deja constancia de que la presente contratación posee carácter estrictamente excepcional, temporal y transitorio, limitándose exclusivamente al alquiler de los equipos indispensables para restablecer la capacidad operativa requerida y garantizar la continuidad inmediata del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos por un período de tres (3) meses, plazo considerado estrictamente necesario, razonable y proporcional, mientras el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte desarrolla y concluye el correspondiente procedimiento de Licitación Pública Nacional destinado a proveer una solución definitiva, sostenible y de largo plazo para la prestación del servicio.

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 SERVICIOS DE ALQUILER DE CAMIONES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE.**

LOTE 1			
Ítem No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alquiler Camión Compactador de residuos sólidos, carga trasera, 20 a 25 Yardas cúbicas.	UD	34
2	Alquiler Camión tipo Volteo, 3 m3, año 2023 en adelante	UD	36
3	Alquiler Camión elevador con gancho (Hook Lift) 6 toneladas (inc. 20 cajas cerradas de 6.5 m3.).	UD	3
LOTE 2			
Ítem No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alquiler Camión Compactador de residuos sólidos, carga trasera, 11 a 16 Yardas cúbicas.	UD	2
2	Alquiler Camión Compactador de residuos sólidos, carga trasera, 20 a 32 Yardas cúbicas	UD	3
2	Alquiler Camión elevador con gancho (Hook Lift) 6 toneladas (inc. 10 cajas abiertas de 6.5 m3.).	UD	2

LOS OFERENTES INTERESADOS DEBEN PARTICIPAR POR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS DE CADA LOTE. NO PODRÁN SER PRESENTADAS OFERTAS POR LOTES PARCIALES O INCOMPLETOS.

FICHAS DE LOS CAMIONES REQUERIDOS (LOTE 1)

ITEM 01	
CAMIONES COMPACTADORES	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	34 UNIDADES
Tipo	Carga Trasera para operación tradicional con plataforma para operarios
Año de fabricación	2013 en adelante
Tamaño	20 a 25 Yardas
Capacidad	12 toneladas en adelante
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad.
Complementos	Del total de los camiones debe incluir 6 unidades de camiones compactadores con Alza Contenedor para zafacones de 1100 Litros.
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de tres (3) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada. Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos. Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.
Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.

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

Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios
Chofer	Incluido por el prestador (debe tener categoría 3 o superior, uniformado)
Ayudantes	Incluido por el prestador (debe incluir 2 ayudantes por cada camión)
Combustible	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	10 horas diarias, 7 días a la semana
Inicio del servicio	05 días calendarios contados a partir de la suscripción de contrato.

ITEM 02	
CAMION TIPO VOLTEO	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	36 UNIDADES
Año de fabricación	2023 en adelante
Volumen de capacidad	De 3 a 4 metros cúbicos
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad. Para evitar la caída de residuos durante los recorridos, cada camión debe contar con lona y herramientas de trabajo, tales como palas y escobas.
Complementos	Cada camión debe tener planchuelas hasta la altura de la cabina para ampliar el volumen de recolección, debe estar íntegro a la cama y en perfectas condiciones.
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de tres (3) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador

	<p>La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada.</p> <p>Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos.</p> <p>Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.</p>
Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios
Chofer	Incluido por el prestador (debe tener categoría 3 o superior, uniformado)
Ayudantes	Incluido por el prestador (debe incluir 2 ayudantes por cada camión)
Combustible	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	10 horas diarias, 7 días a la semana
Inicio del servicio	05 días calendarios contados a partir de la suscripción de contrato.

ITEM 03	
CAMION ELEVADOR CON GANCHO (HOOK LIFT)	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	3 UNIDADES
Tipo	Elevador con gancho para cajas estacionarias
Año de fabricación	2025 en adelante

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

Capacidad	7 toneladas
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad.
Agregados	Cada camión debe incluir 20 cajas cerradas de 6.5 m3. (el mismo debe tener 2 cajas adicionales para sustitución y nunca dejar el área sin caja)
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de tres (3) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada. Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos. Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.
Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios
Chofer	Incluido por el prestador (debe tener categoría 3 o superior, uniformado)
Ayudantes	Incluido por el prestador (debe incluir 1 ayudante por cada camión)
Combustible	Incluido por el prestador

Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	10 horas diarias, 7 días a la semana
Inicio del servicio	05 días calendarios contados a partir de la suscripción de contrato.

FICHAS DE LOS CAMIONES REQUERIDOS (LOTE 2)

ITEM 01	
CAMIONES COMPACTADORES	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	2 UNIDADES
Tipo	Carga Trasera para operación tradicional con plataforma para operarios
Año de fabricación	2024 en adelante
Tamaño	11 a 16 Yardas
Capacidad	2 a 5 toneladas
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad.
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de tres (3) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada. Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos. Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.

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

Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios
Chofer	Incluido por el prestador (debe tener categoría 3 o superior, uniformado)
Ayudantes	Incluido por el prestador (debe incluir 2 ayudantes por cada camión)
Combustible	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	10 horas diarias, 7 días a la semana
Inicio del servicio	05 días calendarios contados a partir de la suscripción de contrato.

ITEM 02	
CAMIONES COMPACTADORES	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	3 UNIDADES
Tipo	Carga Trasera para operación tradicional con plataforma para operarios
Año de fabricación	2010 en adelante
Tamaño	20 a 32 Yardas
Capacidad	10 a 20 toneladas
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad.
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador

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

	Se requiere una frecuencia de lavado mínima de tres (3) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	<p>Incluido por el prestador</p> <p>La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada.</p> <p>Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos.</p> <p>Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.</p>
Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios
Chofer	Incluido por el prestador (debe tener categoría 3 o superior, uniformado)
Ayudantes	Incluido por el prestador (debe incluir 2 ayudantes por cada camión)
Combustible	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	10 horas diarias, 7 días a la semana
Inicio del servicio	05 días calendarios contados a partir de la suscripción de contrato.

ITEM 03	
CAMION ELEVADOR CON GANCHO (HOOK LIFT)	
Requerimientos	Descripción

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

Cantidad	2 UNIDADES y 1 de respaldo
Tipo	Elevador con gancho para cajas estacionarias
Año de fabricación	2024 en adelante
Capacidad	6 toneladas en adelante
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad.
Agregados	Cada camión debe incluir 5 cajas estacionarias abiertas de 1 a 5 toneladas. (el mismo debe tener 1 caja adicional para sustitución y nunca dejar el área sin caja, la cual deberá de estar lavada al momento de ser colocad en la sustitución)
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de tres (3) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada. Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos. Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.
Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios

Chofer	Incluido por el prestador (debe tener categoría 3 o superior, uniformado)
Combustible	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	10 horas diarias, 7 días a la semana
Inicio del servicio	05 días calendarios contados a partir de la suscripción de contrato.

▪ **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

El adjudicatario será el único responsable del cumplimiento integral del contrato de alquiler de camiones para recolección de residuos sólidos, sin que dicha responsabilidad pueda ser transferida, delegada o atribuida al Ayuntamiento ni a terceros, respondiendo conforme a las disposiciones establecidas en el contrato y en la normativa aplicable.

El servicio comprenderá el suministro, disponibilidad y operación de camiones destinados a la recolección, limpieza y transporte de residuos sólidos dentro del territorio o polígono asignado, conforme a las rutas, frecuencias, horarios y condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y en el contrato correspondiente.

El adjudicatario deberá garantizar la continuidad ininterrumpida del servicio. En consecuencia, las fallas mecánicas, averías, accidentes o ausencia de personal no constituirán causa justificativa para la suspensión del servicio. En caso de presentarse desperfectos en cualquiera de los vehículos asignados, el adjudicatario deberá disponer de auxilio mecánico inmediato o sustituir el vehículo afectado mediante unidades de reserva, restableciendo la operación en un plazo máximo de tres (3) horas contadas a partir de la ocurrencia de la incidencia.

El adjudicatario ejecutará el contrato bajo su exclusiva responsabilidad técnica, administrativa, operativa y financiera, asumiendo todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio.

Toda propuesta de modificación operativa, logística o técnica que implique cambios en el esquema de prestación del servicio deberá ser previamente sometida a la aprobación de la Dirección de Aseo Urbano. Ningún cambio podrá implementarse sin autorización expresa y previa de dicha dependencia.

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

El adjudicatario será responsable de garantizar que las operaciones de recolección y transporte de residuos sólidos se ejecuten de manera eficiente, continua y segura, procurando que los puntos de recolección permanezcan libres de residuos y que las zonas intervenidas mantengan condiciones adecuadas de limpieza y salubridad al concluir cada jornada operativa.

El adjudicatario deberá adoptar todas las medidas necesarias para prevenir, evitar y corregir impactos ambientales o sanitarios derivados de la prestación del servicio, incluyendo, entre otros:

- Derrame de lixiviados en vías públicas, parques, aceras, contenes, áreas verdes, cañadas o espacios de drenaje pluvial.
- Escape o dispersión de residuos sólidos durante el proceso de carga y transporte.
- Disposición inadecuada de residuos en lugares no autorizados.
- Prácticas operativas que ocasionen contaminación ambiental o afectación al ornato público.
- Vertido o acumulación de residuos sólidos en ríos, cañadas o espacios públicos del polígono asignado.

La disposición final de los residuos recolectados deberá realizarse exclusivamente en los sitios autorizados y designados por la Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá contar con un sistema propio de supervisión y control operativo, incluyendo personal de inspección y monitoreo, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad continua del servicio. Asimismo, deberá disponer de planes de contingencia, protocolos de emergencia y equipos de sustitución que permitan mantener la continuidad operativa ante cualquier eventualidad.

El adjudicatario deberá suministrar todos los vehículos, herramientas, equipos y recursos humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio en el territorio asignado.

Entre los equipos mínimos requeridos para la operación podrán incluirse, según las necesidades del servicio:

- Camiones compactadores.
- Camiones volteo.
- Motocargas.
- Carretillas.
- Escobas, palas, fundas, sacos y demás herramientas complementarias necesarias para labores de limpieza y recolección en zonas de difícil acceso.

El alcance territorial del servicio comprenderá la totalidad del polígono asignado, incluyendo:

- Calles, avenidas, aceras y espacios públicos.
- Jardineras centrales en avenidas principales que delimiten sectores.
- Márgenes de ríos, cañadas y otros espacios limítrofes hasta el litoral correspondiente.

El adjudicatario deberá elaborar e implementar reportes periódicos de desempeño operativo, frecuencia de recolección, incidencias y demás indicadores que sean requeridos por la Dirección de Aseo Urbano.

El adjudicatario deberá permitir e integrar mecanismos tecnológicos de monitoreo y control que el Ayuntamiento estime necesarios para la supervisión del servicio, incluyendo aplicaciones, software, dispositivos GPS, plataformas digitales, sistemas de geolocalización y demás herramientas tecnológicas.

▪ **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MEDIANTE LOS CAMIONES ALQUILADOS**

Los camiones objeto del alquiler serán destinados al retiro y transporte de residuos sólidos ordinarios colocados por los ciudadanos en los puntos destinados para tales fines, conforme a las rutas, frecuencias y horarios establecidos por la Dirección de Aseo Urbano.

Las unidades se utilizarán para la recolección y transporte de residuos que podrán incluir: residuos domiciliarios; residuos residenciales; residuos generados por pequeños comercios; y residuos provenientes de labores de barrido y limpieza urbana.

El uso de los camiones para el retiro de escombros, materiales de construcción o residuos especiales únicamente podrá realizarse previa autorización expresa del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá disponer las unidades para atender los puntos críticos identificados dentro de la zona asignada, así como los vertederos improvisados o depósitos clandestinos de residuos sólidos que le sean indicados por la Dirección de Aseo Urbano.

▪ **RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a personas, bienes públicos o privados, infraestructuras, equipos o terceros, derivados de acciones u omisiones

atribuibles a su personal, vehículos o actividades ejecutadas durante la prestación del servicio.

El adjudicatario reconoce que el servicio objeto de contratación constituye un servicio esencial de saneamiento urbano, por lo que deberá garantizar su prestación continua, eficiente y conforme a las normas ambientales, municipales y de seguridad aplicables.

El adjudicatario será responsable de los impactos ambientales que puedan generarse durante la ejecución del contrato y deberá implementar medidas correctivas inmediatas ante cualquier situación que represente riesgo para la salud pública o el medio ambiente.

El adjudicatario deberá cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de gestión integral de residuos sólidos, medio ambiente, seguridad laboral y tránsito terrestre, incluyendo las obligaciones derivadas de la Ley No. 225-20 y cualquier normativa complementaria emitida por las autoridades competentes.

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para esta compra asciende a **Ciento Catorce Millones Quinientos Mil pesos dominicanos con 00/100 (RDS114,500,000.00)** 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 previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La determinación del presupuesto estimado tomó en consideración la necesidad de garantizar la continuidad ininterrumpida del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, la cobertura de los polígonos definidos por la institución, la disponibilidad permanente de equipos operativos y de sustitución, así como el cumplimiento de todas las obligaciones técnicas y operativas establecidas en el pliego de condiciones.

El valor referencial integra los costos asociados a la prestación completa del servicio y no únicamente el alquiler de los equipos, incluyendo personal, combustible, mantenimiento, seguros, sistemas de monitoreo, contingencias operativas y demás obligaciones exigidas al contratista.

6. Lugar de ejecución de la contratación

La ejecución del servicio objeto de la presente contratación se realizará en los diferentes puntos, sectores y rutas de recolección de residuos sólidos ubicados dentro de la jurisdicción del Municipio

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

Santo Domingo Norte, provincia Santo Domingo, República Dominicana, comprendiendo, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes polígonos operativos:

- Polígono de Guaricano;
- Polígono La Ecológica;
- Polígono Villa Mella Sur;
- Polígono Villa Mella Sureste;
- Polígono Sabana Perdida Norte; y
- Polígono Sabana Perdida Sur.

La distribución de las rutas, frecuencias y sectores específicos dentro de cada polígono será determinada por la Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, conforme a las necesidades operativas del servicio y a los requerimientos orientados a garantizar la continuidad, eficiencia y cobertura de la recolección y transporte de residuos sólidos en el municipio.

La prestación del servicio deberá garantizar la cobertura operativa de los referidos polígonos mediante la disponibilidad de camiones compactadores, camiones tipo volteo y unidades de reemplazo, conforme a la distribución operativa y los requerimientos descritos a continuación:

Polígono	Compactadores 1er Turno	Compactadores 2do Turno	Volteos 1er Turno	Volteos 2do Turno	Unidades de Reemplazo
Guaricanos	5	2	2	1	1er Turno: 2 compactadores y 2 volteos; 2do Turno: 1 compactador y 1 volteo
La Ecológica	3	1	2		
Villa Mella Sur	4	2	4	1	
Villa Mella Sureste	4	1	3	1	
Sabana Perdida Norte	4	2	4	1	

Polígono	Compactadores 1er Turno	Compactadores 2do Turno	Volteos 1er Turno	Volteos 2do Turno	Unidades de Reemplazo
Sabana Perdida Sur	4	2	4	1	
Total General	24	10	19	5	

7. Rendimiento Operativo Mínimo de los Equipos

Los equipos objeto de la presente contratación deberán garantizar, como mínimo, el siguiente rendimiento operativo:

1. **Camiones compactadores:** Los camiones compactadores asignados al primer turno deberán realizar un mínimo de dos (2) viajes diarios, mientras que los asignados al segundo turno deberán realizar un mínimo de un (1) viaje diario.
2. **Camiones tipo volteo:** Los camiones tipo volteo asignados al primer turno deberán realizar un mínimo de cuatro (4) viajes diarios, y los asignados al segundo turno deberán realizar un mínimo de tres (3) viajes diarios.
3. **Camiones elevadores con gancho (Hook Lift):** Los camiones elevadores con gancho (Hook Lift) permanecerán a disposición de la Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte y serán utilizados conforme a los requerimientos operativos y las necesidades del servicio.

Nota: Cada turno tendrá una duración de diez (10) horas continuas de operación diaria. El servicio deberá prestarse de manera ininterrumpida los siete (7) días de la semana, incluyendo sábados, domingos y días feriados, a fin de garantizar la continuidad del servicio.

8. 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 **tres (03) 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.

9. Entregables/ resultados esperados

El oferente/proponente que resulte adjudicatario deberá garantizar, como mínimo, los siguientes entregables y resultados:

- a) La prestación continua e ininterrumpida del servicio de alquiler de camiones para la recolección y transporte de residuos sólidos, conforme al plan operativo aprobado por la Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN), incluyendo la disponibilidad de equipos, cobertura de rutas, frecuencias de recolección y cumplimiento de los turnos establecidos.
- b) La cobertura efectiva de los sectores y polígonos adjudicados, garantizando la ejecución de las rutas de recolección y el cumplimiento de los niveles mínimos de servicio requeridos por el ASDN.
- c) La disponibilidad permanente de las unidades contratadas y de los equipos de reemplazo previstos en el plan operativo, a fin de asegurar la continuidad del servicio ante averías, mantenimientos o cualquier otra contingencia operativa.
- d) La ejecución del servicio bajo criterios de eficiencia operativa, salubridad y protección ambiental, implementando acciones orientadas a la reducción de puntos críticos de acumulación de residuos sólidos y al mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza e higiene en las áreas intervenidas.

- e) La presentación de informes periódicos de ejecución del servicio, en la forma y periodicidad que establezca la Dirección de Aseo Urbano, que evidencien el cumplimiento de las rutas, frecuencias, viajes realizados, incidencias operativas y demás indicadores de desempeño requeridos por el ASDN.

10. 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 17 de junio del 2026 a las 04:30 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	hasta 18 de junio del 2026 a las 03:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	hasta 23 de junio del 2026 a las 04:30 pm
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Desde el 17 de junio del 2026 a las 04:30 pm hasta el 24 de junio del 2026 a las 04:30 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	24 de junio del 2026 a las 04:45 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. 52-26)	26 de junio del 2026 a las 02:00 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. 52-26)	Desde 26 de junio del 2026 a las 02:00 pm hasta el 30 de junio del 2026 a las 02:00 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	hasta el 30 de junio del 2026 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. 52-26).	el 01 de julio del 2026 a las 10:00 am

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 52-26)	el 03 de julio del 2026 a las 10:00 am
11. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 52-26)	el 06 de julio del 2026 a las 02:00 pm
12. Adjudicación	el 10 de julio del 2026 a las 10:00 am
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 52-26)	el 10 de julio del 2026 a las 10:30 am
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	el 17 de julio del 2026 a las 10:00 am
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	el 20 de julio del 2026 a las 11:00 am
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 52-26)	El 20 de julio del 2026 a las 11:30 am

11. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 52-26, 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).

12. 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-2026-0003

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

13. 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.

14. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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.

15. 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.

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² 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. 47-25, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 52-26, 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-Recoleccion 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 Estado³ 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.

³ 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.

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. 47-25 y sus modificaciones.

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 financiera⁴:

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. **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 del oferente**, que incluya una descripción general de la empresa, indicando su actividad económica principal, tiempo de permanencia en el mercado, estructura operativa, capacidad instalada y experiencia en la prestación de servicios relacionados con el alquiler de equipos y la gestión de residuos sólidos. Asimismo, deberá incluir información sobre sus instalaciones operativas, acompañada de fotografías de los equipos, del personal y de los espacios donde desarrolla sus operaciones.

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

3. **Plan operativo preliminar que describa la metodología propuesta para la integración de las unidades alquiladas a la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos en los polígonos de Guaricanos, La Ecológica, Villa Mella Sur, Villa Mella Sureste, Sabana Perdida Norte y Sabana Perdida Sur.** Dicho plan deberá evidenciar la capacidad operativa del oferente para ejecutar el servicio, contemplando, como mínimo, lo siguiente:
 - a) La cantidad mínima de equipos operativos y las unidades de reemplazo que pondrá a disposición de la ejecución del contrato, conforme a la distribución establecida en el presente pliego.
 - b) La metodología general de operación y despliegue de los equipos, incluyendo la identificación de posibles restricciones operativas, tales como condiciones de accesibilidad, puentes, tendidos eléctricos, obstáculos en las vías y cualquier otra circunstancia que pueda incidir en la prestación del servicio.
 - c) La capacidad operativa para prestar el servicio de manera continua e ininterrumpida los siete (7) días de la semana, incluyendo sábados, domingos y días feriados, mediante dos (2) turnos diarios de diez (10) horas continuas de operación.
 - d) El compromiso de cumplir con los rendimientos mínimos de viajes establecidos en el presente pliego para los camiones compactadores y camiones tipo volteo.
 - e) La capacidad para ejecutar operaciones de repaso adicionales y atender zonas de alta generación de residuos sólidos, cuando así lo requiera la Dirección de Aseo Urbano.
 - f) La identificación de los equipos que serán destinados a la ejecución del servicio, incluyendo camiones compactadores, camiones tipo volteo, camiones elevadores con gancho (Hook Lift) y las unidades de reemplazo correspondientes.
 - g) La identificación de la estructura mínima de personal por brigada, debiendo contemplarse, como mínimo, un (1) chofer y dos (2) obreros de recolección por cada camión operativo.
4. **Listado del personal operativo y técnico asignado al servicio,** incluyendo choferes y operarios de recogida, acompañado de las licencias de conducir vigentes y demás documentación soporte correspondiente, garantizando que dicho personal cuenta con la capacitación e idoneidad requeridas. La dotación mínima será de un (1) chofer y dos (2) operarios de recogida por cada vehículo operativo.
5. **Carta de no objeción** suscrita por el representante legal mediante la cual autorice al Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN) a realizar visitas de inspección a sus campamentos, bases de operaciones, talleres o cualquier otra instalación donde se encuentren los equipos ofertados, a los fines de verificar físicamente la disponibilidad, estado y condiciones operativas de los vehículos y equipos propuestos para la ejecución del servicio. **(NO SUBSANABLE).**

6. **Documentación que acredite la disponibilidad de un taller de mantenimiento y soporte operativo** ubicado en el Municipio Santo Domingo Norte, destinado a garantizar la atención inmediata de averías y la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos asignados a la ejecución del contrato. evidenciada mediante contrato de arrendamiento, facturas de servicios públicos, certificación de domicilio comercial o cualquier otro documento idóneo que demuestre su disponibilidad.
7. **Documentación que acredite que el oferente cuenta con una sede operativa** en el Municipio Santo Domingo Norte, desde la cual se coordinen y administren las actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, evidenciada mediante contrato de arrendamiento, facturas de servicios públicos, certificación de domicilio comercial.
8. **Carta compromiso**, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a iniciar la prestación del servicio y poner en operación la totalidad de los equipos requeridos dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la suscripción de contrato, garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para la ejecución del contrato.
9. **Carta compromiso**, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a mantener, durante toda la vigencia del contrato, las unidades de respaldo mínimas requeridas en el presente pliego, garantizando su disponibilidad inmediata para sustituir cualquier equipo que presente averías, se encuentre en mantenimiento o resulte temporalmente fuera de operación, a fin de asegurar la continuidad del servicio.
10. **Carta compromiso**, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a contratar y mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, una póliza de responsabilidad civil por riesgos de accidentes con una cobertura mínima de Tres Millones de Pesos Dominicanos (RD\$3,000,000.00), destinada a amparar los daños a terceros que pudieran derivarse de la operación de los equipos asignados a la prestación del servicio, obligándose, además, a realizar las renovaciones que resulten necesarias para garantizar su vigencia ininterrumpida durante todo el período contractual.
11. **Carta compromiso**, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a prestar el servicio objeto de la contratación durante un período de tres (3) meses, contados a partir del inicio efectivo de la prestación del servicio, garantizando durante dicho período la disponibilidad de los equipos, el personal y los recursos operativos necesarios para la ejecución continua e ininterrumpida del contrato.
12. **Certificación vigente emitida por la administración del Vertedero de Duquesa**, mediante la cual se autorice o acredite la disponibilidad para la recepción y disposición

final de los residuos sólidos objeto de la presente contratación, durante el período de ejecución del contrato.

13. **Carta compromiso**, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a asumir la responsabilidad por los daños a terceros y a la propiedad pública o privada que pudieran derivarse de la ejecución del servicio, así como a gestionar oportunamente las medidas de reparación o indemnización que resulten procedentes.
14. **Carta compromiso**, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, los seguros obligatorios, las licencias de conducir y demás permisos, autorizaciones y documentos legales requeridos para la operación de los equipos y la prestación del servicio.

a) **De la Persona jurídica:**

1. **Presentar el Formulario de Experiencia como Proveedor (SNCC.D.049)**, a los fines de acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en la prestación de servicios relacionados con el alquiler de camiones para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
2. **Demostrar la experiencia consignada en el Formulario SNCC.D.049** mediante la presentación de contratos, órdenes de servicio, certificaciones de recepción conforme o cualquier otra documentación que evidencie la ejecución de servicios similares al objeto de la presente contratación, debiendo acreditar, como mínimo, dos (2) contratos o servicios ejecutados durante los últimos dos (2) años.
3. **Cartas de recomendación emitidas por entidades públicas o privadas** que acrediten la experiencia del oferente en la prestación de servicios similares al objeto de la presente contratación, debiendo presentar como mínimo una (1) carta. Las cartas deberán contener la identificación de la entidad emisora, una descripción general del servicio prestado, el período de ejecución y los datos de contacto del emisor para fines de validación por parte del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN).
4. **Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036**, tomando en consideración el listado mínimo de equipos requeridos en el **numeral 4** evidenciado en anexos de la manera siguiente:
 - a) **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);
 - b) **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).

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

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 **24 de junio hasta el 16 de septiembre del 2026**.

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, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ayuntamiento Santo Domingo Norte**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

Con una vigencia de **Sesenta (60) días hábiles** desde el **24 de junio hasta el 16 de septiembre del 2026**.

Nota: Conforme al artículo 175 de la Ley núm. 47-25, sobre las reglas especiales de garantías a MIPYMES, no se requerirá la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes certificados como MIPYMES. No obstante, el proveedor certificado como MIPYME que se beneficie de esta regla y renuncie de forma injustificada a la adjudicación o incumpla la ejecución del contrato perderá dichos beneficios por un período de dos (2) años, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley.

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.

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. 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.
3. Una **declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión** en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (NO SUBSANABLE).

16. 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 están 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-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).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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), 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.	
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, 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.	
Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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. 47-25 y sus modificaciones.	

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

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

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 descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. 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.

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 del oferente , que incluya una descripción general de la empresa, indicando su actividad económica principal, tiempo de permanencia en el mercado, estructura operativa, capacidad instalada y experiencia en la prestación de servicios relacionados con el alquiler de equipos y la gestión de residuos sólidos. Asimismo, deberá incluir información sobre sus instalaciones operativas, acompañada de fotografías de los equipos, del personal y de los espacios donde desarrolla sus operaciones.	

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Plan operativo preliminar que describa la metodología propuesta para la integración de las unidades alquiladas a la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos en los polígonos de Guaricanos, La Ecológica, Villa Mella Sur, Villa Mella Sureste, Sabana Perdida Norte y Sabana Perdida Sur. Dicho plan deberá evidenciar la capacidad operativa del oferente para ejecutar el servicio, contemplando, como mínimo, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La cantidad mínima de equipos operativos y las unidades de reemplazo que pondrá a disposición de la ejecución del contrato, conforme a la distribución establecida en el presente pliego. b) La metodología general de operación y despliegue de los equipos, incluyendo la identificación de posibles restricciones operativas, tales como condiciones de accesibilidad, puentes, tendidos eléctricos, obstáculos en las vías y cualquier otra circunstancia que pueda incidir en la prestación del servicio. c) La capacidad operativa para prestar el servicio de manera continua e ininterrumpida los siete (7) días de la semana, incluyendo sábados, domingos y días feriados, mediante dos (2) turnos diarios de diez (10) horas continuas de operación. d) El compromiso de cumplir con los rendimientos mínimos de viajes establecidos en el presente pliego para los camiones compactadores y camiones tipo volteo. e) La capacidad para ejecutar operaciones de repaso adicionales y atender zonas de alta generación de residuos sólidos, cuando así lo requiera la Dirección de Aseo Urbano. f) La identificación de los equipos que serán destinados a la ejecución del servicio, incluyendo camiones compactadores, camiones tipo volteo, camiones elevadores con gancho (Hook Lift) y las unidades de reemplazo correspondientes. g) La identificación de la estructura mínima de personal por brigada, debiendo contemplarse, como mínimo, un (1) chofer y dos (2) obreros de recolección por cada camión operativo. 	
<p>Listado del personal operativo y técnico asignado al servicio, incluyendo choferes y operarios de recogida, acompañado de las licencias de conducir vigentes y demás documentación soporte correspondiente, garantizando que dicho personal cuenta con la capacitación e idoneidad requeridas. La dotación mínima será de un (1) chofer y dos (2) operarios de recogida por cada vehículo operativo.</p>	
<p>Carta de no objeción suscrita por el representante legal mediante la cual autorice al Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN) a realizar visitas de inspección a sus campamentos, bases de operaciones, talleres o cualquier otra instalación donde se encuentren los equipos ofertados, a los fines de</p>	

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>verificar físicamente la disponibilidad, estado y condiciones operativas de los vehículos y equipos propuestos para la ejecución del servicio. (NO SUBSANABLE).</p>	
<p>Documentación que acredite la disponibilidad de un taller de mantenimiento y soporte operativo ubicado en el Municipio Santo Domingo Norte, destinado a garantizar la atención inmediata de averías y la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos asignados a la ejecución del contrato. evidenciada mediante contrato de arrendamiento, facturas de servicios públicos, certificación de domicilio comercial o cualquier otro documento idóneo que demuestre su disponibilidad.</p>	
<p>Documentación que acredite que el oferente cuenta con una sede operativa en el Municipio Santo Domingo Norte, desde la cual se coordinen y administren las actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, evidenciada mediante contrato de arrendamiento, facturas de servicios públicos, certificación de domicilio comercial.</p>	
<p>Carta compromiso, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a iniciar la prestación del servicio y poner en operación la totalidad de los equipos requeridos dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la suscripción de contrato, garantizando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y operativos necesarios para la ejecución del contrato.</p>	
<p>Carta compromiso, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a mantener, durante toda la vigencia del contrato, las unidades de respaldo mínimas requeridas en el presente pliego, garantizando su disponibilidad inmediata para sustituir cualquier equipo que presente averías, se encuentre en mantenimiento o resulte temporalmente fuera de operación, a fin de asegurar la continuidad del servicio.</p>	
<p>Carta compromiso, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a contratar y mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, una póliza de responsabilidad civil por riesgos de accidentes con una cobertura mínima de Tres Millones de Pesos Dominicanos (RD\$3,000,000.00), destinada a amparar los daños a terceros que pudieran derivarse de la operación de los equipos asignados a la prestación del servicio, obligándose, además, a realizar las renovaciones que resulten necesarias para garantizar su vigencia ininterrumpida durante todo el período contractual.</p>	
<p>Carta compromiso, suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a prestar el servicio objeto de la contratación durante un período de tres (3) meses,</p>	

Documentación técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
contados a partir del inicio efectivo de la prestación del servicio, garantizando durante dicho período la disponibilidad de los equipos, el personal y los recursos operativos necesarios para la ejecución continua e ininterrumpida del contrato.	
Certificación vigente emitida por la administración del Vertedero de Duquesa , mediante la cual se autorice o acredite la disponibilidad para la recepción y disposición final de los residuos sólidos objeto de la presente contratación, durante el período de ejecución del contrato.	
Carta compromiso , suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a asumir la responsabilidad por los daños a terceros y a la propiedad pública o privada que pudieran derivarse de la ejecución del servicio, así como a gestionar oportunamente las medidas de reparación o indemnización que resulten procedentes.	
Carta compromiso , suscrita por el representante legal del oferente y debidamente firmada y sellada, mediante la cual se comprometa a mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, los seguros obligatorios, las licencias de conducir y demás permisos, autorizaciones y documentos legales requeridos para la operación de los equipos y la prestación del servicio.	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar el Formulario de Experiencia como Proveedor (SNCC.D.049) , a los fines de acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en la prestación de servicios relacionados con el alquiler de camiones para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.	
Demostrar la experiencia consignada en el Formulario SNCC.D.049 mediante la presentación de contratos, órdenes de servicio, certificaciones de recepción conforme o cualquier otra documentación que evidencie la ejecución de servicios similares al objeto de la presente contratación, debiendo acreditar, como mínimo, dos (2) contratos o servicios ejecutados durante los últimos dos (2) años.	
Cartas de recomendación emitidas por entidades públicas o privadas que acrediten la experiencia del oferente en la prestación de servicios similares al objeto de la presente contratación, debiendo presentar como mínimo una (1) carta. Las cartas deberán contener la identificación de la entidad emisora, una descripción general del servicio prestado, el período de ejecución y los datos	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
de contacto del emisor para fines de validación por parte del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN).	
<p>Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036, tomando en consideración el listado mínimo de equipos requeridos en el numeral 4 evidenciado en anexos de la manera siguiente:</p> <p>a) 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);</p> <p>b) 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).</p>	

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
<p>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 24 de junio hasta el 16 de septiembre del 2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.</p>	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
<p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RDS). 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</p>	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.		
Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración Jurada	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 52-26 este procedimiento **Servicio de Alquiler de Camiones de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio Santo Domingo Norte** con el número de Referencia ASDN-MAE-PEUR-2026-0003 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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 24 junio del 2026.**

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. 52-26 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. 47-25 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 52-26 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. 47-25 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 descifrar 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. 52-26 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. 52-26.

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.

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. Adjudicación⁵

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 UOCP 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. 52-26.

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

⁵ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 52-26.

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 **tres (03) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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.

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 contrato⁶

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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25, 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.

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 **tres (03) 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.

4. Supervisor o responsable del contrato

⁶ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.

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.**

5. 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. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 52-26.

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.

6. 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. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

7. 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. 47-25 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 52-26.

8. 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. 47-25 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).

9. 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 hábiles⁷, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁸ 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

⁷ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 52-26.

⁸ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

10. 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. 52-26.

11. 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. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

12. Penalidades por retraso

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley núm. 47-25 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.

13. 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. 47-25 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 vida⁹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

⁹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

2) **Conflictos de Interés**¹⁰: 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 Diligencia**¹¹: 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 Riesgos**¹²: 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) **Riesgo**¹³: 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 SERVICIOS DE ALQUILER DE CAMIONES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE** con el número de **Referencia: ASDN-MAE-PEUR-2026-0003**,

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

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

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y Personas Responsables Del Procedimiento De Selección

Para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE CAMIONES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE 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 52-26.

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 Públicas¹⁴. 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

¹⁴ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

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, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 14 de septiembre de 2023.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas/fichas técnicas, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;
- 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
- 6) 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. 47-25 y sus modificaciones.

- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 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. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

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

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

¹⁵ Artículo 11 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones

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. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 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. 47-25.

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. 47-25, 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. 47-25 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. 47-25, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 52-26, 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. 47-25 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 Contrataciones Públicas (UOCP)