



**REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL
(ADN)**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS**

**LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE IMBORNALES,
COLECTORES Y POZOS UTILIZANDO CAMIONES
ASPIRADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA
ADN-CCC-LPN-2026-0010**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

13 de agosto del 2026

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) constituye la instancia de gobierno municipal de la ciudad de Santo Domingo, capital de la República Dominicana, responsable de la gestión, planificación y desarrollo del territorio, conforme a las disposiciones de la Ley núm. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio de 2007.

En el ejercicio de las competencias que le confiere la normativa vigente, el Ayuntamiento tiene la responsabilidad de garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos municipales y la adecuada gestión del territorio, incluyendo las acciones orientadas al mantenimiento de las infraestructuras y sistemas de drenaje pluvial, cuya operatividad resulta esencial para prevenir y mitigar situaciones de acumulación de aguas, inundaciones y afectaciones a la movilidad, seguridad y calidad de vida de los ciudadanos.

Como parte de las labores de mantenimiento y conservación de la infraestructura urbana del Distrito Nacional, el ADN desarrolla de manera permanente jornadas preventivas y correctivas destinadas a preservar las condiciones adecuadas de funcionamiento de los sistemas de drenaje pluvial, incluyendo la limpieza y mantenimiento de imbornales, colectores y pozos, procurando mantener su capacidad de captación, conducción y evacuación de las aguas pluviales.

El funcionamiento adecuado de estas infraestructuras puede verse afectado por la acumulación de sedimentos, lodos, residuos sólidos, materiales arrastrados por las lluvias y otros elementos que obstruyen o disminuyen la capacidad hidráulica de los imbornales, colectores y pozos. Esta situación puede generar desbordamientos, anegamientos y otros eventos que afectan distintos sectores del Distrito Nacional, particularmente durante períodos de lluvias de alta intensidad.

En atención a lo anterior, resulta necesario disponer de servicios especializados para la limpieza y mantenimiento de imbornales, colectores y pozos mediante el uso de camiones aspiradores, equipos que permiten realizar la extracción de lodos, sedimentos, residuos y demás materiales acumulados, contribuyendo a restablecer y mantener la capacidad operativa de estas infraestructuras.

En ese sentido, el Ayuntamiento del Distrito Nacional procura garantizar la disponibilidad oportuna de estos servicios, a fin de fortalecer las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de drenaje pluvial y contribuir a la adecuada gestión de las aguas superficiales, reduciendo los riesgos asociados a obstrucciones y acumulaciones que puedan afectar a la población y a la infraestructura urbana del Distrito Nacional.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento del Distrito Nacional ha identificado la necesidad institucional de iniciar un procedimiento de Licitación Pública para la **“Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores”**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el procedimiento de Licitación Pública Referencia No. ADN-CCC-LPN-2026-0010 para la **“Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 76121503 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la **actividad comercial 76120000 - Eliminación y tratamiento de desechos.**

3. Especificaciones técnicas del servicio

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

Item	Descripción del servicio	Cant
1	Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores: <u>Especificaciones técnicas del servicio</u> La prestación de servicios para la limpieza y mantenimiento de imbornales, colectores y pozos filtrantes se desarrollará en base a rutas y horarios a ser decididos por el ADN, cada una de ellas cubriendo áreas específicas, claramente delimitadas, pero con un plan inicial para la intervención de los imbornales, colectores y pozos filtrantes en todo el Distrito Nacional y luego un programa de rutas. Cada ruta tendrá un diagrama del recorrido, con la frecuencia, días y horarios del servicio las cuales deberán cumplirse estrictamente por EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá realizar al menos doscientos (200) servicios de limpieza de imbornales, colectores y/o pozos filtrantes y un máximo de trescientos cuarenta (340) servicios cada mes, sin embargo, EL CONTRATISTA y los equipos deben estar disponibles para uso de emergencia en la ciudad ante la ocurrencia de eventos especiales o la ocurrencia de fenómenos meteorológicos que requieran la modificación de las rutas y horarios programados. La prestación del servicio se realizará a través del suministro del personal (operarios) capacitado en limpieza, mantenimiento y destape de imbornales, colectores y pozos filtrantes y la disposición de los camiones necesarios para la prestación del servicio de manera exclusiva para el ADN durante la vigencia del contrato. <u>Organización y Desarrollo del Trabajo</u> a) La ejecución del servicio se llevará a cabo con la limpieza general de los imbornales, colectores y pozos filtrantes y sus acometidas en el Distrito Nacional, mediante la liberación de materia sólida retenida, utilizando equipos mixtos de impulsión- aspiración, lo cual será efectuado de acuerdo al programa de operación indicado en el Artículo anterior, dentro del área del contrato. b) Los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: No. de orden del vehículo, ruta asignada, nómina del personal, horario, observaciones. Al día siguiente las copias correspondientes al ADN de las Hojas de Ruta diarias deberán ser enviadas al ADN en la persona de contacto designada y también deberán ser archivadas por el Contratista. Esta información servirá al ADN para determinar las zonas más afectadas y en las que hay que limpiar con mayor frecuencia y/o realizar otros trabajos de reparación o sustitución de equipos.	7,480 servicios

	c) El contratista deberá colocar a su costo los GPS para monitoreo de parte del ADN con el suplidor que le indique el Ayuntamiento. d) Diariamente, el Contratista deberá remitir al ADN un consolidado de la información del desarrollo del servicio correspondiente al día anterior que sirva de registro de las zonas limpiadas, del residuo extraído y del estado de las instalaciones. En este consolidado se deberá incluir al menos la siguiente información por ruta atendida: • Número de identificación del vehículo. • Hora de salida de base. • Hora de inicio servicio y hora de término, por cada viaje realizado en la ruta correspondiente. • Hora de ingreso a la base. • Breve descripción de los residuos y/o desechos extraídos y del estado de los imbornales y demás equipos. e) Esta información deberá ser enviada al ADN en la persona de contacto designada, la cual servirá al ADN para determinar las zonas más afectadas y en las que hay que limpiar con mayor frecuencia y/o realizar otros trabajos de reparación o sustitución de equipos. f) Durante el desarrollo del servicio, el personal de la institución fiscalizará la ejecución del mismo, verificando para cada vehículo el cumplimiento de la ruta asignada, indicando en la hoja de ruta la hora de inspección. g) En el caso de que se detecten fallas o incumplimiento del contrato, el inspector consignará dicho evento en las hojas de ruta, siendo obligación del conductor o supervisor del servicio firmar la nota. h) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamento respectivos, así como las que se dispongan por la Autoridad Ambiental, la de Salud y de Trabajo. De igual forma deberán cumplir con todas las normas y reglamentos sobre Aseo Urbano. i) El Contratista deberá contemplar el lavado semanal de los vehículos, garantizando que estos siempre estén limpios. j) El Contratista deberá mantener registros del vehículo al día, disponibles para presentar a la institución contratante, que contengan la siguiente información: modelo, año de fabricación, número de serie, capacidad y tara del equipo motorizado; así como el nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido y/o renuncia de todos los trabajadores. k) En el caso que un vehículo presente algún desperfecto mecánico o por otras razones no pueda realizar o completar el servicio de la ruta asignada, el Contratista deberá reemplazarlo por otro con igual especificación, informando de ello al ADN. Para el vehículo de reemplazo se establecerá el registro correspondiente y deberá elaborar la Hoja de Ruta Diaria correspondiente. l) Las oficinas centrales del Contratista deberán contar con central de radio conectada a toda la flota de vehículos o medios de comunicación de igual o mayor efectividad	
--	--	--

	m) La oficina central del Contratista deberá estar dotada de, al menos, 2 líneas telefónicas o en su defecto con central telefónica, correo electrónico, de modo de facilitar la comunicación, tanto del ADN, como del público para con la empresa. n) Todos los vehículos deberán estar asignados en forma exclusiva al ADN o) El supervisor del Contrato podrá ordenar descuentos por el incumplimiento en el horario y programación establecida, los cuales serán proporcionales al tiempo durante el cual se deje de prestar el servicio y con relación al monto total del contrato. p) Teniendo en cuenta los servicios que presta al Ayuntamiento del Distrito Nacional, en el evento en que se presenten situaciones de emergencias o urgencias, los vehículos tendrán que ponerse a disposición inmediata en los sitios y a cualquier hora que se requieran. q) El Ayuntamiento del Distrito Nacional podrá a su discreción realizar inspecciones a los vehículos durante el periodo de vigencia del contrato. r) El Contratista deberá rotular los camiones y el uniforme de los empleados contratistas con el logo del ADN utilizando a los fines el arte suministrado por el ADN. s) El Contratista deberá cumplir con el requerimiento de limpieza diaria de 9 imbornales. t) Limpieza de la red de saneamiento comprendiendo el siguiente alcance: u) Mensualmente, conforme el cronograma establecido por el ADN; Prioridad en fase inicial a sectores más vulnerables. v) El contratista deberá coordinar el desvío de tráfico a través de la Autoridad Competente en caso de que proceda durante la ejecución de los servicios; w) El Contratista deberá proveer al personal los materiales, elementos fungibles, combustibles y herramientas necesarias para la ejecución de los servicios a ser prestados, incluyendo equipos de protección individual y de señalización vial necesaria y todos los que ordene la normativa vigente; x) El Contratista deberá retirar y entregar órdenes de trabajo, planos y documentación relativa a la prestación del servicio en el ADN; y) Los trabajadores del CONTRATISTA deberán estar debidamente uniformados e identificados con el logo del ADN y debidamente asegurados mediante su inscripción en el Sistema Dominicana de Seguridad Social. <u>Definición de los equipos</u> El Contratista para realizar el servicio descrito anteriormente, se compromete y obliga a utilizar por su cuenta de manera organizada y eficiente los vehículos con las especificaciones requeridas.	
--	---	--

	Capacidad para dar respuesta dentro de un plazo mínimo de dos (02) horas. Vehículos con fabricación desde el año 2000, que tengan las especificaciones técnicas: Cantidad de Unidades: 5 camiones para ser utilizados simultáneamente en los diferentes puntos del Distrito Nacional. • Vac-con vacuum/jetter combo • Ventilador de 3 Etapas • Cuerpo de debris de 5 yardas • Bomba de agua desde 2,000 PSI • Manguera hidráulica • Cuerpo hidráulico • Bloqueo hidráulico y puerta trasera • Camión con tanque basculante. • Bomba de agua desde 2000 PSI. <u>Requisitos que deben cumplir los vehículos:</u> • Para la firma del contrato cada vehículo deberá contar con los documentos de ley al día, tales como matrícula, marbete, póliza de seguro full, revistas, etc. • Los vehículos deberán estar permanentemente en perfecto estado mecánico, para lo cual el Contratista deberá efectuar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados mensualmente al ADN. • Los vehículos deberán contar con equipo de Sistema de Posicionamiento Global (GPS) con pleno acceso por parte de la Dirección de Mantenimiento y Obras Comunitarias. <u>Todos los vehículos deberán llevar impreso y visible lo siguiente:</u> • Nombre del contratista. • Número de identificación de vehículo. • Cada vehículo deberá llevar pintado el número telefónico, dirección de sitio internet, cuentas de redes sociales a ser suministrados por el ADN, para que los usuarios realicen reclamos, observaciones o comentarios. • Símbolo corporativo del Contratista y del ADN, según diseño suministrado por la institución. Todos los vehículos deberán contar con los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas. Los vehículos no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa del ADN. Capacidad mínima de recorrido de 44 horas por semana. <u>Personal y Formación de la dotación</u>	
--	--	--

	Cada vehículo contará al menos con un (1) conductor debidamente capacitado para el manejo del vehículo y debidamente depurado. Que cuente con documentos legales al día, tales como cédula de identidad y electoral, licencia de conducir según el tipo de vehículo, etc. El personal deberá estar provisto de equipos de protección correspondiente. También deberán estar provistos de elementos reflectivos en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad. El Contratista deberá llevar registros actualizados de sus conductores, con datos de identidad y domicilio. El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato. El pago total de remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pagos de impuestos y en general el cumplimiento de leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, será de responsabilidad exclusiva de El Contratista. El Contratista deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio, considerando al menos un 5% de personal de reserva. Todos los vehículos deberán cumplir con los requisitos generales y las condiciones mecánicas y técnicas, de gases y de operación, que garanticen la seguridad, higiene y comodidad dentro de los reglamentos correspondientes sobre peso y dimensiones. Los vehículos automotores que se utilicen en la prestación del servicio aquí mencionado deberán tener como mínimo los siguientes equipos: • Gato hidráulico con capacidad para elevar el vehículo. • Una llave de rueda. • Dos señales de carretera en forma de triángulo en material refractivo • y provistas de soportes. • Un botiquín de primeros auxilios. • Un extintor. • Dos tacos para bloquear el vehículo. • Caja de herramientas básico. • Llanta de repuesto. • Linterna.	
--	--	--

3.1 Revisión de los equipos

El Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) se reserva el derecho de realizar inspecciones a los vehículos ofertados, previa coordinación con el oferente, a fin de verificar que estos cumplan con las condiciones y especificaciones requeridas y presentadas en la documentación de la oferta.

3.2 Comunicación entre el oferente y el ADN

El oferente designará una persona como contacto para las coordinaciones permanentes de las operaciones o las situaciones que se presenten en el día a día.

4. Presupuesto estimado

El monto estimado para la **Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores** asciende a **Ciento Cincuenta y Siete Millones Ciento Nueve Mil Novecientos Veinte Pesos Dominicanos con 00/100 Centavos (RD\$157,109,920.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los servicios, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega del servicio

Los servicios serán ejecutados dentro de las tres circunscripciones del Distrito Nacional.

6. Tiempo de ejecución del servicio

Los servicios se ejecutarán dentro del plazo de veintidós (22) meses, contados a partir de la firma del contrato.

7. Cronograma de actividades de la Licitación Pública

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP, en periódicos de circulación nacional y en el portal web institucional	Lunes 17 y martes 18 de agosto del 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 7 de septiembre del 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 17 de septiembre del 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Hasta el miércoles treinta (30) de septiembre del 2026 a las 3:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	1ro de octubre del 2026 a las 11:00 a.m.
6. Informe Preliminar de Evaluación de Ofertas técnicas	6 de octubre del 2026
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (Artículo 112 de la Ley 47-25)	6 de octubre del 2026
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 8 de octubre del 2026
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones recibidas. Informe Definitivo de Evaluación de Ofertas técnicas	12 de octubre del 2026
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	13 de octubre del 2026
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves quince (15) de octubre del 2026 a las 11:00 a.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	15 de octubre del 2026
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	15 de octubre del 2026
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (Artículo 122, párrafo I Reglamento núm. 52-26)	19 de octubre del 2026
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (Artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	20 de octubre del 2026
16. Adjudicación	Martes veinte (20) de octubre del 2026
17. Notificación de adjudicación (Artículo 126 Ley núm. 47-25)	21 de octubre del 2026
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el 28 de octubre del 2026
19. Suscripción del contrato.	28 de octubre del 2026
20. Publicación del contrato en los portales: institucional y del SECP (Artículo 82 Reglamento núm. 52-26)	30 de octubre del 2026

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por **vía electrónica, a través del SECP**, o en formato papel ante la **Unidad Operativa de Contrataciones Públicas a través del Departamento de Archivo y Correspondencia, primer piso, sede central del Ayuntamiento del Distrito Nacional, ubicada en la calle Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes**, 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).

9. 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, en carpetas plásticas de 3 hoyos, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar 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
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ADN-CCC-LPN-2026-0010

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

10. 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.

11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación 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.

12. 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 técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

13.1 Documentación de la Oferta Técnica “Sobre A”

13.1.1 Credenciales

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 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), *tiene que ser depositado*, el ADN no tiene acceso para verificar en línea.
- 5) Constancia del 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 referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el ADN.
- 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) Formulario de **Compromiso ético de proveedores (as) del Estado** debidamente firmado y sellado.
- 10) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.
- 11) Copia de la cédula de identidad y electoral.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar los siguientes documentos:

- **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;
- **Registro de Proveedores del Estado (RPE) Provisional del Consorcio**;
- **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.

b) Documentación financiera:

- 12) Copia de la **Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades** presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-2 y anexos), (Formularios IR-1 e IR-2), de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año **2025**.
- 13) **Estados Financieros auditados** de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año **2025** certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
- 14) **Carta de referencia comercial** de sector automotriz y/o ferretero, que contenga los datos para su confirmación (mínimo 1), no mayor a 60 días.

- 15) **Referencia bancaria** (mínima 1), no mayor a 60 días, dirigida al ADN que contenga contacto y correo para confirmación.

13.1.2 Documentación técnica

- 1) Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).
- 2) Fotocopia de matrículas y documentos que avalen la pertenencia de los vehículos indicados en el Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036).
- 3) Dos (2) cartas de recomendación al menos una (1) por contratación de servicios similares con datos de contacto de validación.
- 4) Dos (2) cartas de recomendación comercial dirigidas al ADN
- 5) Una (1) carta Compromiso para realizar el debido proceso en caso de accidentes
- 6) Copias de documentos de ley al día:
 - Matricula
 - Marbete
 - Póliza de seguro de ley y cobertura de daños a terceros mínimo de un millón de pesos (RD\$1,000,000.00)
 - Revista.

a) De las personas jurídicas

- 7) **Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). No subsanable.**
- 8) Constancia de Experiencia en la contratación de servicios similares mayor a seis (6) años, validada mediante facturas con comprobantes fiscales, contratos y órdenes de compras. Mínimo un (1) contrato de servicio (subsanable).
- 9) Base de operación dentro del Gran Santo Domingo validada mediante contratos de ventas o contratos de alquiler del local debidamente legalizado.
- 10) Inspección de infraestructura, camiones y maquinarias.

13.2 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.

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

En caso de verificarse dicha situación, la institución contratante solicitará previamente al oferente las explicaciones correspondientes y evaluará la sustentabilidad de la propuesta antes de emitir decisión motivada sobre su eventual descalificación acorde a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 del reglamento de aplicación 52-26

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 hasta el **30 de octubre 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 la 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 al ADN 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 de Fianza** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Ayuntamiento del Distrito Nacional;
- 4) Con una vigencia hasta el **30 de octubre del 2026**

En caso de que el oferente esté clasificado como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) no se requerirá la garantía de seriedad de oferta (Artículo 175 Ley No. 47-25).

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.

13.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) 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.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones.

3) **Declaración Jurada o Certificación** 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, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria (**subsanable**) (Artículo 108 Ley 47-25).

13. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	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.

14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas 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:	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	Justificación
Elegibilidad	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
	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.		
	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>tiene que ser depositada</u> , el ADN no tiene acceso para verificar en línea.		
	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la <u>actividad comercial</u>		

Criterio a evaluar:	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	Justificación
	76120000 - Eliminación y tratamiento de desechos , no tiene que ser depositado, será verificado en línea por el ADN.		
	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.		
	Copia de la cédula de identidad y electoral		

14.1.2 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 en el numeral sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Capacidad financiera	Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-2 y anexos), (Formularios IR-1 e IR-2), de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año 2025 .	
Información complementaria para el análisis financiero	Estados Financieros auditados de cualesquiera de los períodos fiscales según corresponda a su empresa, terminados en marzo, junio, septiembre y diciembre, concerniente al cierre del año 2025 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Referencias comerciales	Carta de referencia comercial de sector automotriz y/o ferretero, que contenga los datos para su confirmación (mínimo 1), no mayor a 60 días.	
Referencias bancarias	Referencia bancaria (mínima 1), no mayor a 60 días, dirigida al ADN que contenga contacto y correo para confirmación.	

14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la **sección “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No cumple**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **en la sección “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Especificaciones Técnicas de los Equipos requeridos	Formulario de Equipos del Oferente (SNCC.F.036). Las unidades deben ser detalladas. (No subsanable)	
	Fotocopia de matrículas y documentos que avalen la pertenencia de cada vehículo (subsanable)	
	Copias de documentos de ley al día (subsanable) : • Matricula • Marbete • Póliza de seguro de ley y cobertura de daños a terceros mínimo de un millón de pesos (RD\$1,000,000.00) • Revista	
	Inspección de infraestructura, camiones y maquinarias (subsanable): .	
Experiencia del proveedor	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). No subsanable.	
	Constancia de Experiencia en la contratación de servicios similares mayor a seis (6) años , validada mediante facturas con comprobantes fiscales, contratos y órdenes de compras. Mínimo un (1) contrato de servicio (subsanable) .	
	Dos (2) cartas de recomendación al menos una (1) por contratación de servicios similares con datos de contacto de validación. (subsanable):	
	Dos (2) cartas de recomendación comercial dirigidas al ADN (subsanable):	
	Base de operación dentro del Gran Santo Domingo validada mediante contratos de ventas o contratos de alquiler del local debidamente legalizado. (subsanable):	
Responsabilidad civil	Una (1) carta Compromiso para realizar el debido proceso en caso de accidentes (subsanable):	

14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a FIANZA por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. <u>En caso de que el oferente esté clasificado como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) no se requerirá la garantía de seriedad de oferta (Artículo 175 Ley No. 47-25).</u> La vigencia de la garantía deberá ser hasta el treinta (30) de octubre del 2026. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. (Solo será subsanable acorde a lo establecido en el artículo 204 del Decreto 52-26, en los errores materiales o en la moneda solicitada).	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
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, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 47-25 este procedimiento por **Licitación Pública para la “Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores”**, con el número de Referencia No. ADN-CCC-LPN-2026-0010, 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 la fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en 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) mediante el Departamento de Archivo y Correspondencia, será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce 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 y a través de la **plataforma digital Microsoft Team ® mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura para acceder deberá seguir este enlace: [Click here to join the meeting](#).**

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.

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 pliego de condiciones**.

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 y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 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 el 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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 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 la 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

El ADN, 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, **El ADN**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del 106 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 los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos 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.

En caso de que el oferente esté clasificado como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) no se requerirá la garantía de seriedad de oferta (Artículo 175 Ley No. 47-25).

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 notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

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 Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 215 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 del ADN para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el 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 **veintidós (22) meses** contado 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 del servicio 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(a), 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** 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 el apartado 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 contrato

El contrato entre el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) 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.

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 del ADN, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el ADN.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **22 meses**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El ADN ha designado como responsable del contrato a **Gerardo Rodríguez** de la Dirección de Mantenimiento y Obras Comunitarias.

6. Entregas a requerimiento

El ADN solicitará que el objeto de la contratación se cumpla mediante despachos periódicos. Por tanto, estos servicios no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las **entregas parciales**, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de servicio entre el ADN y el Proveedor Adjudicatario, éste último iniciará la ejecución de los servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Suspensión del contrato

El ADN 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 153 de la Ley núm. 47-25. La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El ADN 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 al ADN 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 150 de la Ley núm. 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

El ADN procederá a realizar **pagos parciales**, a partir de la ejecución de los servicios adjudicados. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita la factura de los servicios entregados. El compromiso de pago depende total y de forma directa con la **entrega-recepción** conforme a lo requerido y adjudicado por el ADN. El ADN, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYME el ADN procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 30% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los 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).

12. Recepción de servicios

Concluida la entrega de los servicios, 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 se cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación de los servicios fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la ejecución de los servicios. 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 entrega, 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 hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de la ejecución de los servicios por causas imputables a éste por más de **cinco (5) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las

sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

El ADN 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 los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 226 de la Ley 47-25, 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

14. Siglas y acrónimos

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

15. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:² Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés³: 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.

¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

² Artículo 1 del Decreto 426-21.

³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

4) Debida Diligencia⁴: 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.

5) 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.

6) Gestión de Riesgos⁵: 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.

7) 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.

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

9) Riesgo⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios⁷: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

16. 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 por **Licitación Pública Referencia No. ADN-CCC-LPN-2026-0010** para la **Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores**, 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.

17. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁷ Decreto 52-26.

Para el procedimiento por Licitación Pública para la “**Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Imbornales, Colectores y Pozos Utilizando Camiones Aspiradores**”, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones del ADN, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de Aplicación 52-26.

El CCC, 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 Públicas. 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 el ADN 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del 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.

18. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones del 21 de julio de 2025.
- 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 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 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.

19. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

20. Idioma

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

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

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

21. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

22. 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, incluyendo las visitas

técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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.

23. 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 36 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, 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 identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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.

24. 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 fraudulentas, 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.

25. 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, como las establecidas en el artículo 116 la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 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.

26. 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 o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

27. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el ADN 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 de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el ADN otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación, el ADN podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

28. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 133 de la Ley núm. 47-25, del artículo 179 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 203 en la Ley núm. 47-25.

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-sncpp/>.

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 diez (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 correspondientes, así como de la adjudicación.

30. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

En caso de que algunos de los formularios requeridos no se encuentren anexos, los mismos pueden ser descargados desde el siguiente enlace: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

No hay nada escrito después de esta línea