



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAMIONES COMPACTADORES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO OESTE

PROCEDIMIENTO DE LICITACION

No. Referencia **ASDO-CCC-LPN-2026-0004**

República Dominicana
Santo Domingo Oeste
Agosto 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	6
3. Descripción del servicio y especificaciones técnicas	6
4. Valor referencial	10
5. Lugar y plazo de ejecución del servicio	10
6. Cronograma de actividades	10
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	11
8. Documentación a presentar	12
9. Contenido de la oferta técnica	13
10. Metodología de evaluación	15
11. Criterio de adjudicación	18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	19
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	19
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	20
4. Debida diligencia	20
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	21
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	22
7. Confidencialidad de la evaluación	22
8. Desempate de ofertas	22
9. Adjudicación	22
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	23
11. Adjudicaciones posteriores	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	24
1. Plazo para la suscripción del contrato	24
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	24
3. Gastos legales del contrato	24
4. Vigencia y plazo de ejecución del contrato	24
5. Supervisor o responsable del contrato	24
6. Entregas a requerimiento	25
7. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo	25
8. Suspensión del contrato	25
9. Modificación de los contratos	25
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	25
11. Condiciones de pago, retenciones y matriz de control	26
12. Subcontratación	27
13. Recepción de los servicios	27
14. Finalización del contrato	28
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	28
16. Penalidades por retraso e incumplimiento	28
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	29

SECCIÓN IV: GENERALIDADES	30
1. Siglas y acrónimos	30
2. Definiciones	30
3. Objetivo y alcance del pliego	31
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	31
5. Marco normativo aplicable	32
6. Interpretaciones	33
7. Idioma	33
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	33
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	33
10. Derecho a participar	34
11. Prácticas prohibidas	34
12. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia	35
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
14. Contratación pública responsable	35
15. Firma digital	36
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	36
17. Anexos y documentos estandarizados	37

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Municipio Santo Domingo Oeste ocupa la parte oeste de la ciudad de Santo Domingo, situado en la margen oriental del río Haina. Sus primeros pobladores surgieron hacia el año 1606, con esclavos provenientes de los ingenios que operaban en la colonia desde 1534. Este municipio conserva importantes vestigios de la época colonial, entre ellos el Palacio de Engombe y el Palacio de Payá, ambos ubicados en el Parque Mirador Oeste.

En los últimos años, el municipio ha experimentado un crecimiento poblacional significativo como consecuencia del desarrollo de proyectos inmobiliarios en distintos puntos del territorio. Dicho crecimiento ha generado un incremento sostenido en la demanda de servicios públicos, de manera muy particular en la recolección y transporte de residuos sólidos.

Alcance, proporcionalidad y razonabilidad del presupuesto

El alcance de la presente contratación —quince (15) camiones compactadores, distribuidos en cuatro (4) ítem según capacidad y horario de operación— corresponde a la brecha de equipos identificada por la Dirección de Aseo Urbano como necesaria para restablecer, de forma inmediata, la cobertura regular de recolección en el municipio, y no a la totalidad del parque vehicular requerido de manera estructural, el cual deberá ser determinado y contratado mediante el procedimiento ordinario de selección referido en el numeral 4 de esta sección.

A los fines de sustentar de manera suficiente el carácter imprevisible, inmediato la necesidad, así como la razonabilidad del precio y la necesidad cuantificada del servicio, el expediente de esta contratación incorpora, como parte integrante y vinculante del mismo, el Informe Técnico-Jurídico de Justificación de la licitación, el estudio de mercado y análisis de precios referenciales, la proyección de rutas, frecuencias y toneladas a recolectar, el análisis de costos operativos, la matriz de riesgos y la memoria de cálculo del presupuesto estimado. Dichos documentos deben quedar incorporados como anexos del expediente y publicados en el SECP, y sustentan la relación de proporcionalidad entre la necesidad, el alcance de quince (15) unidades y el plazo de (18) meses fijado en el numeral 5 de esta sección.

En ese sentido, el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste somete el presente procedimiento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAMIONES COMPACTADORES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO OESTE, bajo la modalidad de licitación, prevista en la Ley núm. 47-25 y sus disposiciones reglamentarias de aplicación.

Cuadro resumen del objeto contratado

Lote	Municipio	Objeto	Rubro (UNSPSC)
I	Santo Domingo Oeste	Camión Compactador de 25 Yards Cúbicas — 5 unidades	76121501
II	Santo Domingo Oeste	Camión Compactador de 32 Yards Cúbicas — 3 unidades	76121501
III	Santo Domingo Oeste	Camión Compactador de 20 Yards Cúbicas — 2 unidades	76121501
IV	Santo Domingo Oeste	Camión Compactador de 20-22 Yards Cúbicas (horario nocturno) — 5 unidades	76121501

Cantidad total del servicio: quince (15) camiones compactadores.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAMIONES COMPACTADORES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO OESTE, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro UNSPSC 76121501 – Recolección o destrucción/transformación de desechos sólidos, por lo que los oferentes deberán tener registrada, preferiblemente, la actividad comercial 76100000 – Servicios de descontaminación, o 72120000 – Eliminación o tratamiento de desechos.

3. Descripción del servicio y especificaciones técnicas

Las fichas técnicas y especificaciones técnicas que se describen a continuación detallan los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas, a los fines de su evaluación y eventual adjudicación.

Lote I. Camión Compactador de 25 Yardas Cúbicas

Cantidad	Unidad	Características
5	UND	• Capacidad de 25 yardas cúbicas. • Tipo: Carga trasera con plataforma para operarios • Horario diurno. • Año de Fabricación 2013 en adelante • Seguro vigente del vehículo, a cargo del oferente, durante toda la vigencia del contrato. • Combustible, lubricantes y demás insumos operativos asumidos por el oferente, para una jornada de trabajo doce (12) horas diarias. En caso de avería, daño mecánico o indisponibilidad de la unidad, el oferente deberá reemplazarla en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas por otra de igual o superior capacidad, sin costo adicional para la institución. • El oferente deberá asumir el costo de instalación, mantenimiento y transmisión de datos del sistema de posicionamiento satelital (GPS) de cada unidad. • El oferente deberá mantener en condiciones adecuadas de limpieza el área de mantenimiento que le sea asignada por la institución. • Cada unidad deberá contar con identificación numérica visible y ticket de control de cada vertido realizado en el punto de disposición final autorizado. • Cada unidad deberá contar con Un (1) chofer con licencia de conducir categoría 3 o superior y dos (2) obreros, debidamente uniformados y dotados del equipo de protección personal correspondiente. • Cada unidad deberá contar con: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Un (1) Extintor contra incendios y Un (1) Botiquín de primeros auxilios. • Condición de los equipos: Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas e hidráulicas, libre de fugas y derrames de lixiviados que permitan la operatividad.

Lote II. Camión Compactador de 32 Yardas Cúbicas

Cantidad	Unidad	Características
3	UND	• Capacidad de 32 yardas cúbicas. • Tipo: Carga trasera con plataforma para operarios • Unidad de un (1) guía adicional. • Horario diurno. • Seguro vigente del vehículo, a cargo del oferente, durante toda la vigencia del contrato. • Combustible, lubricantes y demás insumos operativos asumidos por el oferente, para una jornada de trabajo doce (12) horas diarias. • En caso de avería, daño mecánico o indisponibilidad de la unidad, el oferente deberá reemplazarla en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas por otra de igual o superior capacidad, sin costo adicional para la institución. • El oferente deberá asumir el costo de instalación, mantenimiento y transmisión de datos del sistema de posicionamiento satelital (GPS) de cada unidad. • El oferente deberá mantener en condiciones adecuadas de limpieza el área de mantenimiento que le sea asignada por la institución. • Cada unidad deberá contar con identificación numérica visible y ticket de control de cada vertido realizado en el punto de disposición final autorizado. • Cada unidad deberá contar con Un (1) chofer y dos (2) obreros, debidamente uniformados y dotados del equipo de protección personal correspondiente. • Cada unidad deberá contar con: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Un (1) Extintor contra incendios y Un (1) Botiquín de primeros auxilios. • Condición de los equipos: Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas e hidráulicas, libre de fugas y derrames de lixiviados que permitan la operatividad

Lote III. Camión Compactador de 20 Yardas Cúbicas

Cantidad	Unidad	Características
2	UND	• Capacidad de 20 yardas cúbicas. • Tipo: Carga trasera con plataforma para operarios • Horario diurno. • Seguro vigente del vehículo, a cargo del oferente, durante toda la vigencia del contrato. • Combustible, lubricantes y demás insumos operativos asumidos por el oferente, para una jornada de trabajo doce (12) horas diarias. • En caso de avería, daño mecánico o indisponibilidad de la unidad, el oferente deberá reemplazarla en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas por otra de igual o superior capacidad, sin costo adicional para la institución. • El oferente deberá asumir el costo de instalación, mantenimiento y transmisión de datos del sistema de posicionamiento satelital (GPS) de cada unidad. El oferente deberá mantener en condiciones adecuadas de limpieza el área de mantenimiento que le sea asignada por la institución. • Cada unidad deberá contar con identificación numérica visible y ticket de control de cada vertido realizado en el punto de disposición final autorizado. • Cada unidad deberá contar con Un (1) chofer y dos (2) obreros, debidamente uniformados y dotados del equipo de protección personal correspondiente. • Cada unidad deberá contar con: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Un (1) Extintor contra incendios y Un (1) Botiquín de primeros auxilios. • Condición de los equipos: Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas e hidráulicas, libre de fugas y derrames de lixiviados que permitan la operatividad

Lote IV. Camión Compactador de 20-22 Yardas Cúbicas

Cantidad	Unidad	Características
5	UND	• Capacidad de 20 a 22 yardas cúbicas. • Tipo: Carga trasera con plataforma para operarios • Servicio en horario nocturno. • Seguro vigente del vehículo, a cargo del oferente, durante toda la vigencia del contrato. • Combustible, lubricantes y demás insumos operativos asumidos por el oferente, para una jornada de trabajo doce (12) horas diarias. • En caso de avería, daño mecánico o indisponibilidad de la unidad, el oferente deberá reemplazarla en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas por otra de igual o superior capacidad, sin costo adicional para la institución. • El oferente deberá asumir el costo de instalación, mantenimiento y transmisión de datos del sistema de posicionamiento satelital (GPS) de cada unidad. • El oferente deberá mantener en condiciones adecuadas de limpieza el área de mantenimiento que le sea asignada por la institución. • Cada unidad deberá contar con identificación numérica visible y ticket de control de cada vertido realizado en el punto de disposición final autorizado. • Cada unidad deberá contar con Un (1) chofer y dos (2) obreros, debidamente uniformados y dotados del equipo de protección personal correspondiente. • Cada unidad deberá contar con: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Un (1) Extintor contra incendios y Un (1) Botiquín de primeros auxilios. • Condición de los equipos: Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas e hidráulicas, libre de fugas y derrames de lixiviados que permitan la operatividad

Condiciones operativas y mecanismos de control del servicio

A los fines de asegurar que la totalidad de los oferentes coticen bajo supuestos homogéneos y que la institución contratante pueda controlar objetiva y verificablemente la ejecución del servicio, se establecen las siguientes condiciones operativas mínimas, aplicables a la totalidad de los lotes descritos en este numeral:

- **Metodología de asignación de rutas y zonas:** La Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento asignará a cada unidad, mediante comunicación escrita u orden de servicio, las rutas o zonas de recolección correspondientes, con indicación de los sectores, calles o circuitos a cubrir. Toda reasignación de ruta o zona deberá notificarse al(la) contratista con no menos de veinticuatro (24) horas de antelación, salvo situaciones de emergencia sanitaria o ambiental debidamente motivadas, sin que ello implique modificación del precio unitario pactado.
- **Horario y frecuencia del servicio:** Las unidades de los Lotes I, II y III operarán en horario diurno y la unidad del Lote IV en horario nocturno, con una frecuencia mínima diaria conforme al cronograma de rutas que establezca la Dirección de Aseo Urbano, dentro de la jornada de diez (10) a doce (12) horas, no admitiéndose interrupciones del servicio en una misma ruta por más de veinticuatro (24) horas continuas.
- **Punto de disposición final:** Todo residuo recolectado deberá ser transportado y vertido exclusivamente en el punto de disposición final (vertedero) autorizado, cuya ubicación exacta será indicada por escrito por el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste al(la) contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, y consignada en la correspondiente orden de servicio.
- **Evidencia por viaje:** Cada viaje vertido deberá quedar documentado mediante ticket de pesaje o control de vertido emitido en el punto de disposición final, con indicación de la unidad, fecha, hora, ruta y peso o volumen estimado, el cual constituye el soporte mínimo y obligatorio para la validación del pago. La ausencia de dicho ticket impedirá el reconocimiento del viaje correspondiente.

- **Reportes de geolocalización (GPS):** El oferente deberá instalar, a su cargo, un sistema de posicionamiento satelital (GPS) en cada unidad, con acceso en tiempo real o, como mínimo, mediante reporte diario a la institución, a los fines de verificar el cumplimiento de rutas, horarios y kilometraje recorrido. La institución podrá exigir acceso directo a la plataforma de monitoreo durante toda la vigencia del contrato.
- **Responsable de recepción y validación:** El supervisor o responsable del contrato designado conforme al numeral 5 de la Sección III será quien reciba, concilie y valide mensualmente los tickets de vertido, los reportes GPS y los demás soportes de ejecución, como condición previa e ineludible a la tramitación del pago, conforme a la matriz de control establecida en el numeral 11 de la Sección III.
- **Indicadores mínimos de cumplimiento (Acuerdo de Nivel de Servicio):** El desempeño del(la) contratista será medido mensualmente conforme a la tabla de indicadores que se incluye a continuación.

Indicador	Meta mínima mensual	Consecuencia del incumplimiento
Cobertura de rutas asignadas	95% de las rutas asignadas efectivamente cubiertas	Descuento proporcional conforme al numeral 11 de la Sección III y advertencia escrita
Tiempo de sustitución de unidad averiada	No mayor a veinticuatro (24) horas	Penalidad conforme al numeral 16 de la Sección III
Disponibilidad efectiva de unidades	100% de las unidades adjudicadas disponibles durante la jornada pactada	Descuento proporcional por unidad no disponible
Entrega de reportes GPS	Reporte diario o acceso continuo a la plataforma de monitoreo	Advertencia escrita; reincidencia habilita rescisión conforme al numeral 15 de la Sección III
Evidencia documental de vertido (tickets)	100% de los viajes facturados respaldados con ticket	No reconocimiento del viaje no soportado, sin perjuicio de penalidades adicionales

- **Descuentos y penalidades:** La institución aplicará los descuentos proporcionales y las penalidades previstas en la Sección III del presente pliego cuando se constate el incumplimiento de cualquiera de los indicadores anteriores, de rutas, horarios, o la falta de evidencia de vertido, sin perjuicio de las demás consecuencias contractuales aplicables, incluyendo la rescisión unilateral en caso de incumplimiento reiterado o grave.

Para los consorcios: en adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de Consorcio, el cual debe incluir, como mínimo: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); el objeto del consorcio y las partes que lo integran; las obligaciones de cada parte; la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como su solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional; la designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; el reconocimiento expreso de la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados, tanto en la fase de selección como en la de ejecución del contrato; y la declaración de que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas de forma individual o como integrantes de otro consorcio para el mismo objeto de contratación.

Otros requerimientos

- El adjudicatario será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a personas, bienes públicos o privados, infraestructuras, equipos o terceros, derivados de acciones u omisión atribuibles a su personal, vehículos o actividades ejecutadas durante la prestación del servicio
- El adjudicatario deberá cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de gestión integral de residuos sólidos, medio ambiente, seguridad laboral y tránsito terrestre,

incluyendo las obligaciones derivadas de la Ley No. 225-20 y cualquier normativa complementaria emitida por las autoridades competentes.

- La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria dentro de los límites del municipio Santo Domingo Oeste. Puede ser subcontratada. Los mecánicos /as deberán estar certificados por entidad acreditadora para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos. Además, tendrá una unidad de rescate para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.
- El Oferente debe contar con una sede operativa en el Municipio Santo Domingo Oeste, desde la cual se coordinen y administren las actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

4. Valor referencial

Concepto	Monto (RD\$)
Valor referencial correspondiente al Procedimiento de licitación (18 meses), conforme al artículo 160 del Reglamento núm. 52-26	175,590,000.00

El valor referencial para el presente Procedimiento de Urgencia asciende a **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$175,590,000.00)**, suma que resulta de calcular al plazo de ejecución de dieciocho (18) meses establecidos en el numeral 5 de esta sección. Dicho monto incluye cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a contratar y ha sido obtenido con fundamento en los estudios previos, la investigación de mercado y la memoria de cálculo que forman parte del expediente de esta contratación, sujeto a la validación final de la Dirección Administrativa Financiera (DAF) previo a la convocatoria.

5. Lugar y plazo de ejecución del servicio

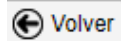
El servicio será ejecutado dentro de la demarcación territorial del Municipio Santo Domingo Oeste, conforme a las rutas y zonas que asigne la Dirección de Aseo Urbano del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26, la convocatoria al presente Procedimiento de Licitación se realiza sobre la base de un contrato cuyo plazo de ejecución será de dieciocho (18) meses, computados a partir de la firma del contrato, término máximo para la contratación de servicios bajo esta modalidad licitación.

Cumplido dicho plazo, y en caso de que el procedimiento ordinario de selección referido en el numeral 4 de esta sección no haya concluido, el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste adoptará las medidas administrativas correspondientes, dentro del marco legal aplicable, a los fines de evitar cualquier interrupción del servicio público de recolección de residuos sólidos.

6. Cronograma de actividades

El siguiente cronograma detalla las fechas y horas de las actividades del presente procedimiento de selección, conforme al huso horario (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaos, San Juan. El mismo está sujeto a su publicación definitiva en el SECP y podrá ser objeto de ajuste mediante circular o enmienda, conforme al numeral 13 de la Sección IV de este pliego.



Zona Notaria (010-004.00) Georgetown, La Paz, Maricao, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19/08/2026 11:00		*
Presentación de aclaraciones	9/9/2026 16:00		*
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/9/2026 13:30		*
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	2/10/2026 11:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura de la Oferta Técnica	2/10/2026 11:05		*
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	2/10/2026 12:00		*
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	2/10/2026 13:00		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	2/10/2026 15:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	2/10/2026 17:00		*
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	5/10/2026 11:00		*
Apertura Oferta Económica	6/10/2026 11:00		*
Evaluación de Ofertas Económicas	6/10/2026 15:00		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	6/10/2026 17:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	8/10/2026 17:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	9/10/2026 17:00		*
Acto de Adjudicación	12/10/2026 11:00		*
Notificación de Adjudicación	12/10/2026 11:05		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	13/10/2026 15:00		*
Suscripción del Contrato	14/10/2026 15:00		*
Publicación del Contrato	16/10/2026 11:00		*
Plazo de validez de las ofertas	60	Días	*

Las fechas anteriores podrán ser objeto de ajuste mediante circular o enmienda debidamente publicada en el SECP, conforme a lo previsto en el numeral 13 de la Sección IV de este pliego.

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

De conformidad con el Reglamento núm. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato papel ante la institución contratante, en el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste, ubicado en la calle Los Coquitos núm. 19, manzana 19, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas en formato papel deberán entregar dos sobres: uno contentivo de la oferta técnica, denominado “Sobre A”, y otro contentivo de la oferta económica, denominado “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B” deberán presentarse en original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples, debidamente marcadas como “COPIA”, cuya primera página deberá contener la firma original del(la) oferente o, en caso de persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

El original deberá estar firmado en todas sus páginas por el(la) oferente y debidamente foliado; cuando se trate de una persona jurídica, deberá estar firmado 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 COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B) REFERENCIA: ASDO-CCC-LPN-2026-0004
--

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en el presente numeral.

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida identificando la correspondiente al contenido de la oferta técnica, denominada “Sobre 1”, y la de la oferta económica, denominada “Sobre 2”. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el(la) oferente o, de ser persona jurídica, por su representante legal, y llevar el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como en soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en el propio portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté

firmado y, cuando corresponda, sellado.

8. Documentación a presentar

La documentación solicitada, vinculada al objeto de la contratación, será analizada y evaluada por los(as) peritos designados(as) para constatar la elegibilidad, capacidad técnica y financiera, así como 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 conforman su oferta. Todos los documentos entregados, ya sea en sobres cerrados sellados con una memoria USB sobre A o en formato electrónico cargado en el SECP, deberán llevar la rúbrica o firma del(la) oferente, de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) debidamente designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deberán presentar la información homóloga conforme a la legislación de su país de origen, avalada por quien tenga la competencia para hacerlo, acompañada de las traducciones al español y las legalizaciones correspondientes para ser acreditadas en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, la institución contratante es responsable de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia y especificaciones técnicas, y es autónoma para requerir la documentación con la que verificará el cumplimiento de los requerimientos; sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga por objeto acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y sus fichas técnicas.

9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

9.1.1 Documentación legal (credenciales)

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Subsancable.
- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). Subsancable.
- Constancia de estar al día con las obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII); no requiere depósito físico, será verificada en línea por la institución. Subsancable.
- Constancia de estar al día con el pago de las obligaciones de la Seguridad Social ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), con evidencia de empleados registrados; no requiere depósito físico, será verificada en línea por la institución. Subsancable.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la DGCP, con inscripción, conforme a la codificación UNSPSC, de la actividad comercial 76100000 – Servicios de descontaminación, o su equivalente asociada al objeto de este procedimiento; no requiere depósito, será verificado en línea por la institución. Subsancable.
- Copia del Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsancable.
- Copia de los Estatutos Sociales vigentes, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsancable.
- Copia de la nómina de accionistas y del acta de la última asamblea, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsancable.
- Copia de la nómina de accionistas y del acta de asamblea mediante la cual se designe expresamente al(la) gerente o consejo de administración vigente, con facultad para firmar contratos en nombre de la empresa, debidamente registrada. Subsancable.
- Poder de representación (si aplica). Subsancable.

- Certificación MIPYME (cuando aplique). Subsancable.
- Copia de la cédula de identidad y electoral del(la) representante legal. Subsancable.
- Formulario de Compromiso Ético de Proveedores(as) del Estado, debidamente firmado y sellado. Subsancable.
- Declaración jurada del(la) oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25, debidamente firmada, sellada y notariada, con fecha no anterior a treinta (30) días de la fecha de presentación de ofertas fijada en el cronograma. Subsancable.

9.1.2 Documentación financiera

- Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta (Formularios IR-1 e IR-2), correspondientes a los ejercicios fiscales 2024 y 2025. Subsancable la omisión, no el contenido.
- Estados Financieros de los ejercicios contables 2024 y 2025, certificados por una firma de auditores o un(a) Contador(a) Público(a) Autorizado(a) (CPA), a partir de los cuales se verificarán el índice de solvencia, el índice de liquidez corriente y el índice de endeudamiento. Subsancable la omisión, no el contenido.
- Referencias de crédito comercial de suplidores relacionados con el rubro objeto de este procedimiento.
- Certificaciones de referencia bancaria.

9.1.3 Documentación técnica

- Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas, catálogo, ficha técnica e imágenes reales del equipo ofertado (no genéricas), sujeta a validación mediante evaluación física de los equipos. No subsancable.
- Presentación del oferente, que incluya una descripción general de la empresa, indicando su actividad económica principal, tiempo de permanencia en el mercado, estructura operativa, capacidad instalada y experiencia en la prestación de servicios relacionados con el alquiler de equipos y la gestión de residuos sólidos. Asimismo, deberá incluir información sobre sus instalaciones operativas, acompañada de fotografías de los equipos, del personal y de los espacios donde desarrolla sus operaciones.
- Plan operativo preliminar que describa la metodología propuesta para la integración de las unidades alquiladas a la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos. Dicho plan deberá evidenciar la capacidad operativa del oferente para ejecutar el servicio en función de los requerimientos del presente pliego de condiciones.
- Listado del personal operativo y técnico asignado al servicio, incluyendo choferes y operarios de recogida, acompañado de las licencias de conducir vigentes y demás documentación soporte correspondiente, garantizando que dicho personal cuenta con la capacitación e idoneidad requeridas. La dotación mínima será de un (1) chofer y dos (2) operarios de recogida por cada vehículo operativo.
- Documentación que acredite la disponibilidad de un taller de mantenimiento y soporte operativo ubicado en el Municipio Santo Domingo Oeste, destinado a garantizar la atención inmediata de averías y la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos asignados a la ejecución del contrato.
- Documentación que acredite que el oferente cuenta con una sede operativa en el Municipio Santo Domingo Oeste, desde la cual se coordinen y administren las actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, evidenciada mediante contrato de arrendamiento, facturas de servicios público, certificación de domicilio comercial.
- Certificación vigente emitida por la administración del Vertedero de Duquesa, mediante la cual se autorice o acredite la disponibilidad para la recepción y disposición final de los residuos sólidos objeto de la presente

contratación, durante el periodo de ejecución del contrato.

- Demostrar la experiencia consignada en el Formulario SNCCD.049 durante los últimos dos (2) años.
- Cartas de recomendación emitidas por entidades públicas o privadas que acrediten la experiencia del oferente en la prestación de servicios similares al objeto de la presente contratación, debiendo presentar como mínimo Dos (2) cartas. Las cartas deberán contener la identificación de la entidad emisora, una descripción general del servicio prestado, el periodo de ejecución y los datos de contacto del emisor para fines de validación por parte del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste.
- Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036, tomando en consideración el listado mínimo de equipos requeridos evidenciado en anexos mediante Declaración Jurada y documento que demuestre propiedad (copia de matrícula, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad) para los Equipos Propios, o carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso en caso de ser alquilados.

9.2 Contenido de la oferta económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el(la) oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación, sin alteraciones, correcciones ni tachaduras.

El(la) oferente/proponente cotizará el precio del servicio de manera individual y global, según corresponda, expresado en dos decimales (XX.XX), con inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos que correspondan, de manera transparente y explícita. El(la) oferente será responsable del pago de todos los impuestos, derechos y gravámenes fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, relacionados con la prestación de los servicios.

Regla de sustentabilidad de la oferta. Si el precio de la oferta resulta inferior en más de un quince por ciento (15%) en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote, o del presupuesto general si se trata de un único lote, se considerará no sustentable o temeraria por ser anormalmente baja para cumplir con el objeto de la contratación, y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En caso de que el precio sea superior en más de un quince por ciento (15%) al presupuesto referencial, se considerará fuera de mercado y no sustentable para el Ayuntamiento, por no disponer de los recursos presupuestados para la contratación.

En ambos supuestos, previo a decidir la descalificación, el CCC o la DAF deberán agotar el debido proceso establecido en el artículo 123 del Reglamento núm. 52-26, mediante el siguiente procedimiento: (i) notificación escrita al(la) oferente, a través del SECP, identificando el precio observado y el parámetro de referencia aplicado; (ii) otorgamiento de un plazo no menor de tres (3) días hábiles para que el(la) oferente presente las justificaciones, desgloses de costos y demás evidencias que sustenten la sostenibilidad de su precio; (iii) evaluación motivada de dichas justificaciones por parte de los(as) peritos designados(as); y (iv) decisión final debidamente motivada, que se hará constar en el informe de evaluación correspondiente y se notificará al(la) oferente.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de la oferta

Las ofertas presentadas por los(as) oferentes deberán mantenerse vigentes durante treinta (30) días calendario contados desde la fecha de presentación de ofertas fijada en el cronograma de actividades, pudiendo la

institución solicitar una prórroga de dicho plazo antes de su vencimiento, con indicación expresa del nuevo término. Los(as) oferentes podrán rechazar dicha solicitud, en cuyo caso se considerará que han retirado sus ofertas. Quienes consientan la prórroga no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar, en la misma proporción, la vigencia de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios(as) no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas, y para proteger al Ayuntamiento Santo Domingo Oeste ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de oferta que cumpla con las siguientes características:

1. Póliza de seguro expedida por una compañía autorizada por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Si el(la) oferente está certificado(a) como MIPYME, solo le será exigida la fianza de seguro.
2. Denominada en la misma moneda de la oferta (pesos dominicanos, RD\$).
3. Constituida en beneficio del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste.
4. Incondicional, irrevocable y renovable.
5. Con vigencia no menor a veinte (20) días posteriores a la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato.

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

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

Las garantías de seriedad de las ofertas serán devueltas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados de la manera siguiente:

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

Documentos de la oferta económica “Sobre B”

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original marcado “ORIGINAL” en su primera página, junto con una (1) fotocopia simple. El original deberá estar firmado en todas sus páginas por el(la) representante legal, debidamente foliado y sellado; la copia deberá ser fiel al original, firmada y sellada únicamente en su primera página.
2. Garantía de seriedad de la oferta, conforme a los requisitos establecidos en el literal d) del presente numeral. Subsanable.
3. Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (NO SUBSANABLE).
4. Alternativamente al Formulario SNCC.F.033, el(la) oferente podrá presentar su oferta económica mediante cotización original, junto con dos (2) fotocopias, indicando los datos requeridos para su evaluación,

incluyendo precio unitario, ITBIS y precio final.

10. Metodología de evaluación

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

De conformidad con el Reglamento núm. 52-26, no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, ni evaluarse con base en criterios no establecidos en esta sección.

Cuando en el procedimiento hayan sido designados más de un(a) perito para la evaluación de la documentación legal, financiera o técnica, la decisión será el resultado de la mayoría simple de la calificación asignada por cada perito a cada criterio de evaluación.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9.1 de esta sección, de manera que los(as) peritos designados(as) puedan examinar detenidamente la documentación presentada, asegurarse de la veracidad de la información suministrada y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología Cumple/No Cumple.

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

10.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del(la) oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país y para presentar ofertas. Esta documentación será evaluada únicamente bajo la metodología Cumple/No Cumple, con carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral 9.1.1, siempre que se haya cumplido con el requisito al momento de la presentación de la oferta.

Criterio a evaluar: Elegibilidad — Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Constancia de estar al día con obligaciones fiscales (DGII)	
Constancia de estar al día con obligaciones de la Seguridad Social (TSS), con evidencia de empleados registrados	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad comercial referida en el numeral 2 de la Sección I	
Copia del Registro Mercantil vigente	
Copia de los Estatutos Sociales vigentes	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea	

Copia de la nómina de accionistas y acta de designación del(la) gerente o consejo de administración vigente	
Poder de representación (si aplica)	
Certificación MIPYME (cuando aplique)	
Copia de la cédula de identidad y electoral	
Formulario de Compromiso Ético del(la) proveedor(a)	

10.1.2 Metodología y criterios de evaluación de la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el(la) oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El(la) oferente/proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 9.1.2, evaluados únicamente bajo la metodología Cumple/No Cumple, conforme a los siguientes índices:

- Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total. Límite establecido: mayor o igual a 1.20 (Cumple); menor a 1.20 (No Cumple).
- Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente. Límite establecido: mayor o igual a 0.90 (Cumple); menor a 0.90 (No Cumple).
- Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto. Límite establecido: menor o igual a 1.50 (Cumple); mayor a 1.50 (No Cumple).

Cuando el(la) oferente sea un consorcio, los indicadores de capacidad financiera se acreditarán mediante la sumatoria de las partidas correspondientes de los últimos Estados Financieros presentados por las empresas que lo conforman, hasta alcanzar el monto mínimo requerido.

Los Estados Financieros y los formularios IR-2 deben coincidir en sus valores; en caso de presentarse diferencias, se procederá a evaluar con base en el IR-2. Para fines de calificación, el(la) oferente debe cumplir los índices financieros para los períodos requeridos, de forma individual.

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 9.1.3 para demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y fichas descritas en este pliego, evaluada bajo la metodología Cumple/No Cumple, de acuerdo con el artículo 113 del Reglamento núm. 52-26. Todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta, y deberán cumplirse en su totalidad para que los(as) oferentes resulten habilitados(as) para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Criterio a evaluar — Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Que los bienes/servicios cumplan con la totalidad de las características especificadas en las fichas técnicas, verificado mediante evaluación física de los equipos — Oferta técnica, catálogo, ficha técnica e imágenes reales del equipo (no genéricas)	
Cumplimiento de las condiciones operativas mínimas descritas en el numeral 3 de la Sección I (metodología de rutas, GPS, evidencia de vertido, personal)	
Presentación del oferente, que incluya una descripción general de la empresa, indicando su actividad económica principal, tiempo de permanencia en el mercado, estructura operativa, capacidad instalada y experiencia en la prestación de servicios relacionados con el alquiler de equipos y la gestión de residuos sólidos. Asimismo, deberá incluir información sobre sus instalaciones operativas, acompañada de fotografías de los equipos, del personal y de los espacios donde desarrolla sus operaciones.	

Plan operativo preliminar que describa la metodología propuesta para la integración de las unidades alquiladas a la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos. Dicho plan deberá evidenciar la capacidad operativa del oferente para ejecutar el servicio en función de los requerimientos del presente pliego de condiciones.	
Listado del personal operativo y técnico asignado al servicio, incluyendo choferes y operarios de recogida, acompañado de las licencias de conducir vigentes y demás documentación soporte correspondiente, garantizando que dicho personal cuenta con la capacitación e idoneidad requeridas. La dotación mínima será de un (1) chofer y dos (2) operarios de recogida por cada vehículo operativo.	
Documentación que acredite la disponibilidad de un taller de mantenimiento y soporte operativo ubicado en el Municipio Santo Domingo Oeste, destinado a garantizar la atención inmediata de averías y la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos asignados a la ejecución del contrato.	
Documentación que acredite que el oferente cuenta con una sede operativa en el Municipio Santo Domingo Oeste, desde la cual se coordinen y administren las actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, evidenciada mediante contrato de arrendamiento, facturas de servicios público, certificación de domicilio comercial.	
Certificación vigente emitida por la administración del Vertedero de Duquesa, mediante la cual se autorice o acredite la disponibilidad para la recepción y disposición final de los residuos sólidos objeto de la presente contratación, durante el periodo de ejecución del contrato.	
Demostrar la experiencia consignada en el Formulario SNCCD.049 durante los últimos dos (2) años.	
Cartas de recomendación emitidas por entidades públicas o privadas que acrediten la experiencia del oferente en la prestación de servicios similares al objeto de la presente contratación, debiendo presentar como mínimo Dos (2) cartas. Las cartas deberán contener la identificación de la entidad emisora, una descripción general del servicio prestado, el periodo de ejecución y los datos de contacto del emisor para fines de validación por parte del Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste.	
Formulario de listado de equipo indispensable requerido SNCC.F.036, tomando en consideración el listado mínimo de equipos requeridos evidenciado en anexos mediante Declaración Jurada y documento que demuestre propiedad (copia de matrícula, contrato de venta o cualquier otro documento que dentro del derecho ordinario demuestre propiedad) para los Equipos Propios, o carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso en caso de ser alquilados.	

10.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas se realizará bajo la metodología Cumple/No Cumple.

Criterio a evaluar — Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Garantía de seriedad de la oferta conforme al numeral 9.2, literal d) — Garantía presentada	
Oferta económica en pesos dominicanos (RD\$), sin alteraciones ni correcciones, conforme al Formulario SNCC.F.033 — Formulario presentado	
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (NO SUBSANABLE)	
Ser la oferta de menor precio entre aquellas que cumplan con los demás criterios — Formulario SNCC.F.033 presentado	

11. Criterio de adjudicación

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

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y/o los(as) peritos designados(as) evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulan la actividad contractual, y comunicarán por escrito al(la) oferente/proponente favorecido(a). A tal efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación favorecerá al(la) oferente que: (i) haya sido habilitado(a) para la apertura de su oferta económica; (ii) presente el menor precio de los servicios ofertados; y (iii) cuya garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en este pliego.

La selección de la oferta más conveniente será el resultado de la comparación de todos los elementos objetivos integrantes de la oferta —precio, plazo, plan de ejecución, aspectos técnicos, antecedentes y experiencia, ponderación del valor económico frente a otros valores vinculados a la utilidad, responsabilidad social o eficacia de la prestación—, de modo que la Administración, al seleccionar una oferta, no se encuentre limitada exclusivamente al precio ofertado.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación si, habiendo cumplido con lo exigido en el presente pliego, se considera conveniente a los intereses de la institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 107 del Reglamento núm. 52-26, en este Procedimiento de licitación para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAMIONES COMPACTADORES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO OESTE, con número de referencia **ASDO-CCC-LPN-2026-0004**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

- Primera etapa: presentación y recepción de las ofertas técnicas y económicas, y apertura y evaluación de las ofertas técnicas.
- Segunda etapa: 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 y hora establecidas en el cronograma de actividades de este pliego, en el Salón de Reuniones del Palacio Municipal, ubicado en la calle Los Coquitos núm. 19, manzana 19, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, República Dominicana.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema registra automáticamente la fecha y hora de recepción, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de conocer su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma.

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

Una vez transcurrida la hora establecida para la recepción de los sobres, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o horas señaladas en el cronograma.

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(a) Público(a) actuante, así como de los(as) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario(a) Público(a) actuante lo dará por cerrado, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán publicarse en el SECP para su consulta por parte de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar la totalidad de las ofertas técnicas y económicas recibidas, tanto en soporte papel como electrónicamente vía el SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas según el orden en que hayan sido recibidas. La UOCC elaborará el acta correspondiente incluyendo las observaciones realizadas durante el desarrollo del acto, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobre B” en formato o soporte papel serán mantenidas bajo la custodia del(la) titular de la DAF, quien garantizará, por los medios necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

Los(as) peritos designados(as) para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica “Sobre A”, conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 10.1 de la Sección I de este pliego.

Ante dudas sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar, hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al(la) oferente, las aclaraciones que consideren necesarias, en los términos del Reglamento núm. 52-26, para comprobar la veracidad de la información recibida.

Los(as) peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica en el que se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego, o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanable conforme a la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, los(as) peritos procederán conforme a lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF y notificado por la UOCC, las subsanaciones dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Este informe 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 se agotó la fase de subsanación, y la recomendación de los(as) oferentes que deben ser habilitados(as) para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará dicho informe mediante acto administrativo debidamente motivado, indicando los(as) oferentes habilitados(as) y no habilitados(as).

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, o permanecerán encriptadas y sin ponderar, si fueron recibidas vía SECP.

Todos los informes de evaluación, el acto de aprobación correspondiente y las notificaciones y subsanaciones realizadas en plazo se harán constar en el SECP, aun cuando hayan sido recibidos en formato físico.

4. Debida diligencia

El Ayuntamiento Santo Domingo Oeste, para reducir la exposición de este procedimiento a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés y de colusión, entre otros, llevará a cabo la debida diligencia de los(as) oferentes participantes durante la fase de evaluación técnica, como medida de mitigación que garantice la integridad, transparencia y legalidad del procedimiento.

En ese sentido, el Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del(la) proveedor(a) sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
2. Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora.
3. Verificar la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos u otros.

4. Constatar errores o redacciones similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento.
5. Identificar coincidencias en datos suministrados por distintos proveedores, tales como domicilio, accionistas o teléfonos, entre otros.
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes, como la DGII o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil.
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley núm. 47-25.
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios(as) públicos(as) de la institución, a fin de gestionar posibles conflictos de interés.
9. Identificar propuestas idénticas presentadas en el procedimiento.
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica participante.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas que no acrediten capacidad financiera suficiente, en asociación con un mismo proponente.

Si durante la debida diligencia se determina que el(la) oferente está sujeto(a) a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, ha manipulado o falsificado documentos, o ha participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante comunicará al(la) oferente por escrito la existencia de tales indicios, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para presentar, también por escrito, sus argumentos y evidencias.

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

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

Concluida la evaluación técnica y conocidos los(as) oferentes habilitados(as), se convocará, en la fecha establecida en el cronograma de actividades, a un acto público con el CCC, los(as) oferentes habilitados(as) y el(la) Notario(a) Público(a), para abrir las ofertas económicas recibidas en soporte papel y descryptar las recibidas vía SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para su evaluación y recomendación de adjudicación, conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 10.2 de la Sección I, junto con la garantía de seriedad de la oferta.

En esta fase, los(as) peritos también podrán solicitar aclaraciones vinculadas a las ofertas económicas, en los términos del Reglamento núm. 52-26, siempre dentro del plazo establecido en el cronograma. Asimismo, podrán aplicar correcciones de errores aritméticos conforme a dicho reglamento, las cuales deberán ser expresamente aceptadas por los(as) oferentes dentro de los plazos establecidos. Si el(la) oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el informe de evaluación correspondiente.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas, conforme al documento estándar, debidamente motivado, con el detalle de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, incluyendo un reporte de lugares ocupados que indique el orden de preferencia para fines de

adjudicación y suplencia ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o, en su defecto, la recomendación de 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 los siguientes casos:

1. Cuando contenga errores materiales o esté constituida en una moneda distinta a la solicitada.
2. Cuando resulte en un monto insuficiente como consecuencia de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada alguna 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, dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades. De no hacerlo, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el informe correspondiente.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, las solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los(as) peritos no será revelada a los(as) oferentes ni a terceros ajenos al procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación correspondientes, los cuales deberán publicarse en el SECP y notificarse directamente a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se dará preferencia a la oferta que presente un Plan Empresarial de Responsabilidad para la Protección del Medio Ambiente en su cadena de producción, siempre que exista constancia inequívoca de dicho compromiso en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio de preferencia para el desempate, se procederá a la adjudicación mediante selección al azar, tipo sorteo, la cual se llevará a cabo de manera pública, con los(as) oferentes empatados(as), el CCC y en presencia de Notario(a) Público(a), 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 comprobar que la evaluación se realizó con base en los criterios y condiciones establecidos en este pliego, aprobará el informe y emitirá el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe pericial como el acta del CCC deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC notificará el acto de adjudicación y sus anexos, incluido el informe de evaluación de los(as) peritos, a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecidos en el cronograma de actividades.

En caso de que el(la) adjudicatario(a) se niegue injustificadamente 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 párrafo I del artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para suscribir el contrato, el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste, que asegure el cumplimiento de las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato, así como que los servicios sean ejecutados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en este pliego, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

Vigencia de la garantía. La garantía de fiel cumplimiento tendrá una vigencia no menor al plazo de ejecución del contrato dieciocho (18) meses) más sesenta (60) días calendario adicionales, contados a partir de su constitución y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los servicios contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento, o de rechazar la suscripción del contrato, se procederá a solicitar, mediante Carta de Solicitud de Disponibilidad, al(la) oferente en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho(a) oferente contará con un plazo de quince (15) días para responder. En caso de respuesta afirmativa, deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los mismos términos requeridos para la suscripción del contrato.

En caso de que el(la) oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, y así sucesivamente con los(as) demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado, e iniciará la convocatoria de un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste y el(la) adjudicatario(a) deberá suscribirse en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando, para su suscripción, se haya cumplido con el ordenamiento jurídico aplicable y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento hayan sido satisfechos.

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

3. Gastos legales del contrato

Los gastos de legalización de firmas del contrato resultante por parte del(la) notario(a) serán asumidos por la empresa que resulte adjudicataria.

4. Vigencia y plazo de ejecución del contrato

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26, la vigencia del contrato derivado de este Procedimiento será de diesiocho (18) meses, contados a partir de la fecha de su suscripción y hasta su fiel cumplimiento, conforme al cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. Dicho plazo constituye el máximo legal aplicable a la contratación de servicios bajo esta modalidad y no podrá ser prorrogado ni extendido bajo ella, siendo nula de pleno derecho cualquier estipulación, adenda o práctica de ejecución que, directa o indirectamente, tenga por efecto extender la prestación del servicio más allá de dicho término bajo el presente contrato.

En caso de que, al vencimiento del plazo de ejecución de este contrato, el procedimiento ordinario de selección referido en el numeral 4 de la Sección I no haya concluido, el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste adoptará, dentro del marco legal aplicable y con la debida motivación, las medidas administrativas que correspondan a los fines de evitar la interrupción del servicio público de recolección y transporte de residuos sólidos, sin que ello pueda interpretarse como una prórroga automática o tácita del presente contrato.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ayuntamiento Santo Domingo Oeste ha designado como supervisora o responsable del contrato a la Licda. Elizabeth Mola, Abogada, quien tendrá a su cargo, entre otras funciones, la validación de los soportes de

ejecución del servicio, la conciliación mensual de pagos y la elaboración de las actas de recepción a que se refiere el numeral 13 de esta sección.

6. Entregas a requerimiento

El Ayuntamiento Santo Domingo Oeste requerirá que el objeto de la contratación de servicio se preste de manera continua desde la suscripción del contrato, debiendo el(la) contratista tener las unidades operativas y el personal disponible en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir de dicha suscripción.

7. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a), como parte de las condiciones de pago previstas en este pliego, asciende al veinte por ciento (20%) del monto contractual, o al treinta por ciento (30%) si se trata de un(a) oferente certificado(a) como MIPYME. Dicho anticipo se hará efectivo en un plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la firma del contrato, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del monto entregado.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre el cumplimiento de la totalidad de sus obligaciones contractuales. El monto máximo a devolver será igual al monto entregado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento Santo Domingo Oeste podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado, suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas establecidas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará mediante enmienda con el contenido previsto en el artículo 191 del Reglamento núm. 52-26, y deberá ser publicada en el SECP previo a la ejecución de cualquier prestación sustentada en dicha modificación.

Las modificaciones que llegasen a identificarse conforme al artículo 192 del citado reglamento deberán ser satisfechas por el(la) contratista, por haber sido previamente advertido(a) de la condición antes de preparar su oferta.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ayuntamiento Santo Domingo Oeste adoptará las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En caso de que dichas condiciones no se mantengan, podrá producirse una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato que afecte al(la) contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que esta no tuviera la obligación de soportar.

La afectación otorga tanto al(la) contratista como al Ayuntamiento Santo Domingo Oeste el derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes; no obstante, la sola materialización de una causa de ruptura no implica, automáticamente, la comprobación del daño económico para quien lo invoque. Quien invoque el restablecimiento del equilibrio deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 y los artículos 193 y 194 del Reglamento núm. 52-26.

11. Condiciones de pago, retenciones y matriz de control

A los fines de asegurar la trazabilidad y verificabilidad del pago, evitar su discrecionalidad y dar cumplimiento a lo exigido por el Reglamento núm. 52-26 en cuanto a la designación de responsables, la recepción provisional/conforme y la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, los pagos se regirán por la siguiente matriz de control.

Elemento de control	Descripción
Base de pago	Precio por unidad de servicio, correspondiente a los días efectivamente trabajados y a los viajes vertidos en el punto de disposición final autorizado, conforme al precio unitario adjudicado por lote. El monto a facturar cada mes se determinará conforme a la fórmula: $\text{Monto a pagar} = (\text{número de días efectivamente trabajados y validados} \times \text{tarifa diaria unitaria adjudicada}) + (\text{número de viajes vertidos y soportados con ticket} \times \text{tarifa por viaje adjudicada, cuando aplique})$, menos los descuentos que correspondan conforme a esta matriz.
Evidencias mínimas requeridas	Ticket o comprobante de pesaje/vertido emitido por el punto de disposición final, con indicación de unidad, fecha, hora y ruta; reporte de geolocalización (GPS) del período facturado; y planilla de asistencia del personal asignado a cada unidad.
Validación municipal	El supervisor o responsable del contrato, designado conforme al numeral 5 de esta sección, validará mensualmente la correspondencia entre los tickets de vertido, los reportes GPS y las rutas asignadas, como condición previa a la tramitación de cada pago.
Conciliación mensual	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el(la) contratista remitirá al supervisor del contrato el reporte de días trabajados, viajes vertidos, tickets y reportes GPS del mes anterior. El supervisor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para conciliar dicha información con sus propios registros y notificar por escrito al(la) contratista el resultado de la conciliación, incluyendo cualquier discrepancia detectada.
Procedimiento de disputa por viajes rechazados	El(la) contratista podrá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la conciliación, presentar por escrito las pruebas adicionales que sustenten los viajes o días observados. El supervisor del contrato deberá resolver dicha reclamación de forma motivada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, antes de la emisión de la factura definitiva del período.
Descuentos y viajes rechazados	Todo viaje que no cuente con el ticket de vertido correspondiente, o cuyo reporte GPS no coincida con la ruta y el horario asignado, no será reconocido para fines de pago y será descontado de la facturación del período, sin perjuicio de las penalidades aplicables conforme al numeral 16 de esta sección.
Trámite de pago	Una vez concluida la conciliación y, en su caso, resuelta la disputa conforme a esta matriz, el(la) contratista presentará la factura correspondiente. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de dicha factura.
Conservación de soportes	El(la) contratista deberá conservar los tickets de vertido, reportes GPS y planillas de asistencia originales durante toda la vigencia del contrato y hasta su liquidación definitiva, y ponerlos a disposición de la institución o de los órganos de control cuando

Elemento de control	Descripción
	sean requeridos.

Las retenciones aplicables a los pagos se ajustarán a las disposiciones fiscales vigentes en materia de Impuesto Sobre la Renta e ITBIS, así como a cualquier otra retención legalmente establecida.

12. Subcontratación

Tratándose el objeto de este procedimiento de una contratación de servicios, el(la) contratista podrá subcontratar, previa autorización expresa y escrita de la institución contratante, conforme al artículo 152 de la Ley núm. 47-25, hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, limitado exclusivamente a las siguientes actividades: mantenimiento y reparación mecánica de las unidades, servicios de monitoreo y transmisión de datos GPS, suministro de combustible, y suministro de uniformes y equipo de protección personal. No podrá subcontratarse la operación directa de los camiones compactadores (choferes y obreros asignados a la recolección), la cual deberá ser ejecutada directamente por el personal del(la) contratista principal.

El(la) contratista deberá notificar por escrito a la institución, con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación, la identidad de todo subcontratista y la actividad específica a subcontratar, acompañando la documentación que acredite que este último se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera, que no está sujeto al régimen de inhabilidades del artículo 38 de la Ley núm. 47-25, y que cuenta con seguro de responsabilidad civil vigente cuando la actividad subcontratada (mantenimiento mecánico o suministro de combustible) implique riesgo para terceros. La institución podrá objetar, de forma motivada, la subcontratación propuesta dentro de dicho plazo.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, deberá indicar el detalle de las actividades que subcontrataría y las personas físicas o jurídicas que las suministrarían, quienes no podrán estar sujetas al régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 ni carecer de experiencia demostrable en la actividad a subcontratar. El(la) contratista principal será solidariamente responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as), y mantendrá en todo momento la responsabilidad integral por la continuidad, calidad y trazabilidad del servicio.

13. Recepción de los servicios

Concluida la prestación mensual del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional, en la que determinará, con base en las especificaciones técnicas y la matriz de control establecida en el numeral 11 de esta sección, si el servicio prestado cumplió o no con lo pactado.

Si el servicio fue prestado conforme a las especificaciones técnicas, la institución formalizará la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la prestación del servicio. El(la) proveedor(a) tiene derecho a intimar a la institución contratante a emitir la recepción conforme, si esta no la realiza dentro del plazo referido.

De existir cualquier anomalía, desperfecto o diferencia entre el servicio ofertado y el efectivamente prestado, y de existir tiempo suficiente para que el(la) proveedor(a) corrija las faltas, la institución deberá notificarlo en un

plazo de cinco (5) días hábiles, otorgando al(la) proveedor(a) un plazo no superior a dos (2) días hábiles para la corrección de los errores detectados.

En los casos en que el(la) proveedor(a) no haya cumplido con la corrección requerida dentro del plazo otorgado, la institución notificará, en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción del servicio y, conforme al debido proceso, podrá iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del(la) proveedor(a).

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por cualquiera de las siguientes condiciones, según la que primero acontezca: (a) cumplimiento del objeto y vencimiento del plazo de ejecución de dieciocho (18) meses; (b) mutuo acuerdo entre las partes; o (c) las causas de resolución previstas en el Reglamento núm. 52-26.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato, sin perjuicio de otras causales previstas en la normativa, las siguientes situaciones:

- La mora del(la) proveedor(a) en la prestación del servicio, por causas que le sean imputables, por más de treinta (30) días.
- El incumplimiento de la calidad del servicio exigida en las especificaciones técnicas previstas en este pliego.
- La prestación incompleta o irregular del servicio solicitado y/o adjudicado.

El incumplimiento por parte del(la) proveedor(a) podrá constituir causa de resolución del contrato, conforme al Reglamento núm. 52-26, y hacer pasible al(la) contratista de las sanciones previstas en el artículo 154 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

La institución contratante definirá, de menor a mayor grado, las conductas constitutivas de incumplimiento, atendiendo al objeto del contrato y a la acción que se requiera evitar para asegurar el fin contractual. A modo de ejemplo, podrá considerarse un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, lo que ameritaría una advertencia escrita con identificación de la falta y un plazo para su corrección; mientras que podrá considerarse un incumplimiento gravísimo el cambio del bien o servicio ofertado, la alteración de las especificaciones técnicas, o la cesión del contrato sin autorización de la institución, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad para la entidad contratante.

16. Penalidades por retraso e incumplimiento

1. Advertencia escrita.
2. Aplicación de descuentos conforme a la matriz de control establecida en el numeral 11 de esta sección, por viajes no evidenciados o rutas no cumplidas.
3. Ejecución de las garantías constituidas.
4. Penalidades específicas establecidas en el contrato, en función de la gravedad y reiteración del incumplimiento.
5. Rescisión unilateral del contrato, sin responsabilidad para la entidad contratante.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador contra el(la) oferente o contratista que haya cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

Dicho procedimiento podrá ser iniciado de oficio por la DGCP si, en el ejercicio de su función de verificar el cumplimiento de las normas del SNCCP, identifica indicios de que las referidas infracciones han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

Sigla	Significado
CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
GPS	Sistema de Posicionamiento Global (Global Positioning System)

2. Definiciones

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

Servicios: La prestación de actividades o series 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.

Bienes comunes: Aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente, por ser regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que cuentan con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Bienes no comunes: Aquellos que, por sus características y especificaciones especiales, no pueden ser considerados comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

Ciclo de vida del servicio: Todas las fases consecutivas o interrelacionadas que suceden durante la existencia de un servicio, desde su planificación y diseño hasta su prestación, seguimiento, control y finalización.

Conflicto de interés: Situación en la que el juicio de una persona, concerniente a su interés primario, y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, generalmente de tipo económico o personal.

Debida diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante los cuales los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre los(as) oferentes, sus vinculados y demás partes relacionadas con el procedimiento de contratación.

Desglose de precios unitarios: Lista detallada de tarifas y precios que muestra la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el presupuesto detallado.

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

Gestión de riesgos: Proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, a fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

Oferente/proponente habilitado(a): Aquel(la) que participa en el procedimiento de selección y resulta habilitado(a) en la fase de evaluación técnica del procedimiento.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, que puede ser positivo, negativo o ambos, y que puede crear o resultar en oportunidades y amenazas.

Especificaciones técnicas: Aquellas que describen los servicios a contratar, atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en los estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un(a) oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece el 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 de licitación para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAMIONES COMPACTADORES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO OESTE, con número de referencia **ASDO-CCC-LPN-2026-0004**, así como el debido proceso a seguir 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 deben suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conocer cómo serán evaluadas, y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para el procedimiento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAMIONES COMPACTADORES PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO OESTE, bajo la modalidad de Procedimiento de licitación, identificada con el número de referencia **ASDO-CCC-LPN-2026-0004**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones

(CCC), conformado dentro de la institución conforme a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

El órgano responsable podrá variar si la contratación de los servicios se realiza bajo un umbral determinado por la Dirección General de Contrataciones Públicas que corresponda a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) de la institución contratante, en cuyo caso deberá indicarse a esta como máxima autoridad para dichos fines.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, designará a los(as) peritos evaluadores(as) bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la DGCP. Los(as) peritos designados(as) no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los(as) oferentes ni con el objeto de la contratación, y 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 que no pueda evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, el(la) perito designado(a) deberá ser sustituido(a) mediante acto motivado, y ello se notificará a los(as) proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los(as) oferentes serán dirigidas al CCC o a la DAF, según aplique, como órgano deliberativo y decisorio de la contratación de que se trate.

Conforme al artículo 16 del Reglamento núm. 52-26, aplicable a los Ayuntamientos y Juntas Distritales que no cuenten con la estructura orgánica prevista en el artículo 15 de dicho reglamento, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste se encuentra constituido conforme a las disposiciones institucionales vigentes, según consta en el acto de designación correspondiente.

5. Marco normativo aplicable

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

1. Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional el 27 de octubre de 2024.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, promulgada el 28 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 6 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26, de fecha 28 de enero de 2026.
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares.
7. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado.
8. La adjudicación.
9. El contrato (si aplica).
10. La orden de compra o de servicio.

Asimismo, serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda, incluyendo la Resolución núm. PNP-04-2024 en cuanto al parámetro de sustentabilidad de las ofertas para la contratación de servicios.

6. Interpretaciones

1. Cuando los términos estén definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretarán en su sentido literal.
2. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente en plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos así lo requiera.
3. El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibo, o realizada a través de la plataforma SECP.
4. Toda referencia a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende hecha a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos se utilizan 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 el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13, salvo que expresamente se utilice la expresión “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español; por lo tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento entre el(la) interesado(a) u oferente y el CCC deberán presentarse en este idioma.

Los documentos que acompañan las 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 castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Es responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente procedimiento, y realizar las evaluaciones necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio.

En caso de que la prestación del servicio requiera de alguna visita técnica al lugar de ejecución, los(as) oferentes podrán realizarla de manera que obtengan, por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, la información

necesaria para preparar sus ofertas. El hecho de que los(as) oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el servicio no se considerará argumento válido para reclamaciones posteriores. El costo de dicha visita será de cuenta exclusiva de los(as) oferentes, y la institución contratante suministrará los permisos pertinentes para su realización.

La sola participación de un(a) oferente mediante la presentación de su oferta implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas establecidas en el presente pliego, 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 información que no se ajuste sustancialmente a lo solicitado, el riesgo estará a su cargo, pudiendo derivar en su descalificación o en la nulidad del contrato, si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

1. Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley núm. 47-25.
2. No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
3. Cumpla con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, sus adendas/enmiendas, circulares y anexos (formularios, modelos de contrato, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación: una persona física no podrá participar en su calidad individual si la empresa de la cual es socia también participa, y viceversa. Los(as) participantes que se encuentren en esta condición deberán elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades. Tampoco podrán participar simultáneamente empresas que posean la misma identidad de socios o accionistas, o que coincidan en alguno de ellos, debiendo participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas de forma individual o como integrantes de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección, la institución contratante puede advertir que alguno(a) de los(as) oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre “Derecho a participar”, así como prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros que establezca prácticas restrictivas de la libre competencia, tales como acuerdos colusorios o carteles, así como intentos de un(a) oferente/proponente de influir en la evaluación de las ofertas o en la decisión de adjudicación.

Lo anterior será causal determinante del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato si este ya se hubiere celebrado, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezca la normativa; lo cual será documentado y motivado en el informe de evaluación correspondiente, según la fase en que se encuentre. La institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia

Los(as) oferentes deberán respetar las disposiciones de la Ley núm. 42-08, de Defensa de la Competencia, del 16 de enero de 2008, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25 darán lugar a:

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

Se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia, de manera no limitativa: las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos (artículo 5 de la Ley núm. 42-08); la concertación o coordinación de ofertas o la abstención en el procedimiento; la participación de empresas con accionistas en común, mismo domicilio, mismos teléfonos o correos electrónicos, o propuestas idénticas o con redacciones similares; el abuso de posición dominante (artículo 6 de la Ley núm. 42-08); la competencia desleal (artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08); los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección, entendidos como aquellos establecidos de manera excesivamente baja más allá de los costos razonables del(la) oferente, con la finalidad de expulsar competidores del mercado o crear barreras de entrada; y cualquier otra conducta anticompetitiva ejercida por los(as) oferentes o por terceros relacionada con el procedimiento.

La institución contratante se compromete, en el marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (si aplica) y de las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la debida diligencia necesaria para detectar comportamientos violatorios a la Ley núm. 47-25, así como conflictos de interés y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones serán formuladas por 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 y dirigida al CCC, según la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas, ya sea mediante circular o enmienda/adenda, serán publicadas por la institución contratante en el SECP dentro del plazo previsto en el cronograma, así como comunicadas por correo electrónico u otros medios a todos(as) quienes hayan manifestado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y las condiciones del pliego y sus anexos. Únicamente tendrán validez las circulares, adendas o enmiendas publicadas en el SECP dentro del plazo permitido por la ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el o los contratos derivados del presente procedimiento de selección, el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste exigirá que el(la) contratista ejecute el contrato de manera responsable, cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección de sus trabajadores(as) establecido en las normas vigentes, con la participación e inclusión laboral de personas con discapacidad en los términos y porcentajes

requeridos por la Ley núm. 5-13 sobre Discapacidad en la República Dominicana, y con cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los derechos humanos, así como con las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación de dichas obligaciones, el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste otorgará un plazo razonable para que el(la) contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido dicho plazo sin que se haya regularizado la situación, el Ayuntamiento podrá declarar la resolución del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25, el 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 ante la Contraloría General de la República, todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos, tales como recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, en los términos y condiciones previstos 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 los casos de silencio administrativo, 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”.

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

Para los conflictos y controversias que se susciten en la fase de ejecución contractual entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada al Tribunal Superior Administrativo; y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá recurso contencioso administrativo municipal ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio correspondiente.

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

Las partes podrán, adicionalmente, acudir al procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del contrato, su incumplimiento, interpretación, resolución o nulidad, de conformidad con la Ley núm. 479-08, de fecha 30 de diciembre de 2008, siempre que así se haya establecido expresamente en el propio contrato.

17. Anexos y documentos estandarizados

El(la) oferente presentará su oferta 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 caso de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, ello no será motivo de rechazo de su oferta ni obstáculo para que los(as) peritos la evalúen. A continuación, se relacionan los documentos de este procedimiento:

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034).
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Modelo de Contrato de Prestación de Servicios (SNCC.C.023).
4. Compromiso Ético para Oferentes del Estado.
5. Compromiso Ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.