



**REPÚBLICA DOMINICANA
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

**ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER
UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS
(BASURA) EN EL MUNICIPIO**

PROCESO DIRIGIDO A OFERENTES MIPYMES DEL MUNICIPIO DE LA VEGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS
LAVEGA-CCC-CP-2026-0010**

**La Vega
República Dominicana
14 septiembre del 2026**

CONTENIDO

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA.....	1
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	5
5. Lugar de ejecución del servicio.....	10
6. Tiempo de ejecución del servicio	10
7. Resultados esperados	11
8. Cronograma de actividades.....	11
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	13
10. Documentación a presentar.....	13
11. Contenido de la oferta técnica.....	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	14
11.1.1 Credenciales:	14
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	¡Error! Marcador no definido.
11.2 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] ..	¡Error! Marcador no definido.
11.3 Contenido de la Oferta Económica	16
11.3.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
12. Metodología de evaluación	19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	19
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	23
12.3 Criterio de adjudicación.....	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	24
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	25
4. Debida diligencia	26
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	28
7. Confidencialidad de la evaluación	28
8. Desempate de ofertas	28
9. Adjudicación.....	28
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	29
11. Adjudicaciones posteriores.....	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	30
1. Plazo para la suscripción del contrato	30
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	30
3. Gastos legales del contrato:.....	30
4. Vigencia del contrato	30

5.	Supervisor o responsable del contrato	30
6.	Entregas a requerimiento	30
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	31
8.	Suspensión del contrato	31
9.	Modificación de los contratos.....	31
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	31
11.	Condiciones de pago y retenciones	32
12.	Subcontratación	32
13.	Recepción de servicio	32
14.	Finalización del contrato	33
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	33
16.	Penalidades por retraso	33
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		34
1.	Siglas y acrónimos.....	34
2.	Definiciones.....	34
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	36
5.	Marco normativo aplicable	37
6.	Interpretaciones	37
7.	Idioma	38
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	38
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	38
10.	Derecho a participar	39
11.	Prácticas prohibidas	40
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	40
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	41
14.	Contratación pública responsable	41
15.	Firma digital	42
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	42
17.	Gestión de riesgos.....	44
18.	Anexos documentos estandarizados	45

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega en vista de una necesidad no programada en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del 2026 procede a realizar la **ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO**, por un monto presupuestado de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS CON 00/100 (RD\$2,468,000.00)**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **7811808 Alquiler de Vehículos** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **78110000 - Transporte de Pasajeros**, **PROCESO A OFERENTES DEL MUNICIPIO DE LA VEGA**

3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

Lote 1

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	MESES	PRECIO BASE
1	76121501	Servicio de transporte, recolección de basura. Vehículos pesados (Camiones Pesados) con capacidad de 16 metros.	8	RD\$ 748,000.00

Lote 2

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	MESES	PRECIO BASE
1	76121501	Servicio de transporte, recolección de basura. Vehículos pesados (Camiones Pesados) con capacidad de 16 metros.	8	RD\$ 840,000.00

Lote 3

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	MESES	PRECIO BASE
1	76121501	Servicio de transporte, recolección de basura. Vehículos pesados (Camiones Pesados) con capacidad de 16 metros.	8	RD\$ 880,000.00

Lote (1)

Servicio de transporte y recolección de basura de Un (1) Vehículos (Camiones pesado) por un periodo de ocho (08) meses. El camión debe ser tipo volteo, con cama con capacidad de 16 metros. La recolección de residuos sólidos se llevará a cabo en áreas vulnerables, barrios, campos, residenciales y centro de la ciudad del municipio de La Vega donde se presenten vertederos improvisados. Con jornada extendida de 8:00 am a 3:00 pm.

El pago mensual aproximado será de \$93,500.00, (total a pagar aproximado \$748,000.00) por el periodo.

Lote (2)

Servicio de transporte y recolección de basura de Un (1) Vehículos (Camiones pesado) por un periodo de ocho (08) meses. El camión debe ser tipo volteo, con cama con capacidad de 16 metros. La recolección de residuos sólidos se llevará a cabo en áreas vulnerables, barrios, campos, residenciales y centro de la ciudad del municipio de La Vega donde se presenten vertederos improvisados. Con jornada extendida de 8:00 am a 4:00 pm.

El pago mensual aproximado será de \$105,000.00, (total a pagar aproximado \$840,000.00) por el periodo.

Lote (3)

Servicio de transporte y recolección de basura de Un (1) Vehículos (Camiones pesado) por un periodo de ocho (08) meses. El camión debe ser tipo volteo, con cama con capacidad de 16 metros. La recolección de residuos sólidos se llevará a cabo en áreas vulnerables, barrios, campos, residenciales y centro de la ciudad del municipio de La Vega donde se presenten vertederos improvisados. Con jornada extendida de 8:00 am a 6:00 pm.

El pago mensual aproximado será de \$110,000.00, (total a pagar aproximado \$880,000.00) por el periodo.

Requerimientos Mínimos

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- El **Oferente Adjudicatario** será el responsable de los servicios de transporte y el del Chofer del camión.
- El **Oferente Adjudicatario** debe garantizar los servicios suministrados. El tiempo de respuesta para reemplazo y cualquier eventualidad que le sea reportada por el **ALV**, debe ser respondido y atendido en un tiempo no mayor a las Cuarenta y Ocho (48) horas, luego de notificado.

El combustible será suministrado por la institución es decir el Ayuntamiento del Municipio de La Vega.

a) Características de las máquinas a ser utilizadas para la realización de los servicios:

Requerimientos Mínimos para Equipos Lote (1):

- Motor Diesel 4 Cilindros o más
- Caballo de Fuerza HP 95 CC o más
- Transmisión semiautomática o mecánica de 4 velocidades
- Guía Hidráulico
- Capacidad de Carga en el cargador 0.5 Metros Cúbicos.
- Con chofer incluido
- Capacidad de Carga 16 Mts o más.

Requerimientos Mínimos para Equipos Lote (2):

- Motor Diesel 4 Cilindros o más
- Caballo de Fuerza HP 95 CC o más
- Transmisión semiautomática o mecánica de 4 velocidades
- Guía Hidráulico
- Capacidad de Carga en el cargador 0.5 Metros Cúbicos.
- Con chofer incluido
- Capacidad de Carga 16 Mts o más.

Organización y Desarrollo del Trabajo

- a) La ejecución del servicio se llevará a cabo con la limpieza general de las áreas acordadas en el Municipio de La Vega, para el lote uno (1) en horario de **ocho (8) de la mañana a seis (6) de la tarde y para el lote dos (2) tendrá horario de siete de la mañana 07:00 am a seis de la tarde 6:00 pm.**
- b) Los equipos deberán portar una Hoja de Ruta diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: No. de Orden del vehículo, ruta asignada, nómina del

personal, horario y observaciones.

Al día siguiente las copias de las Hojas de Rutas diarias correspondientes al **ALV** deberán ser enviadas a la Dirección de Aseo Urbano y Equipos, mediante la persona de contacto designada y también deberán ser archivadas por el Contratista.

- c) Diariamente, el Contratista deberá remitir al **ALV** un consolidado de la información del desarrollo del servicio correspondiente al día anterior que sirva de registro de las zonas limpiadas, del residuo extraído y del estado de las instalaciones. En este consolidado se deberá incluir al menos la siguiente información por ruta atendida:
- Número de identificación del vehículo.
 - Hora de salida de base.
 - Hora de inicio servicio y hora de término, por cada viaje realizado en la ruta correspondiente.
 - Hora de ingreso a la base.
 - Breve descripción de los residuos y/o desechos extraídos y del estado de los equipos.
- d) Durante el desarrollo del servicio, el personal de la institución fiscalizará la ejecución de este, verificando el cumplimiento de la ruta asignada, indicando en la hoja de ruta la hora de inspección. En el caso de que se detecten fallas o incumplimiento del contrato, el inspector consignará dicho evento en las hojas de ruta, siendo obligación del conductor o supervisor del servicio firmar la nota.
- e) Durante la ejecución del contrato, El Contratista deberá respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la Autoridad Ambiental, la de Salud y de Trabajo. De igual forma deberán cumplir con todas las normas y reglamentos sobre Aseo Urbano.
- f) El Contratista deberá contemplar el lavado semanal de los vehículos, garantizando que estos siempre estén limpios.
- g) El Contratista deberá mantener registros del vehículo al día, disponibles para presentar al **ALV**, que contengan la siguiente información: modelo, año de fabricación, número de serie y capacidad; así como el nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido y/o renuncia de todos los trabajadores.
- h) En el caso que un vehículo presente algún desperfecto mecánico o por otras razones no pueda realizar o completar el servicio de la ruta asignada, el Contratista deberá reemplazarlo por otro con igual especificación, informando de ello al **ALV**. Para el equipo de reemplazo se establecerá el registro correspondiente y deberá elaborar la Hoja de Ruta Diaria correspondiente.

- i) Todos los equipos deberán estar asignados en forma exclusiva al **ALV**.
- j) El supervisor del contrato podrá ordenar descuentos por el incumplimiento en el horario y programación establecida, los cuales serán proporcionales al tiempo durante el cual se deje de prestar el servicio y con relación al monto total del contrato.
- k) Teniendo en cuenta los servicios que presta al Ayuntamiento de La Vega, en el evento en que se presenten situaciones de emergencias o urgencias, los vehículos tendrán que ponerse a disposición inmediata en los sitios y a cualquier hora que se requieran.
- l) El Ayuntamiento de La Vega podrá a su discreción realizar inspecciones a los equipos durante el periodo de vigencia del contrato.
- m) Para la firma del contrato deberá constituir pólizas de seguros.
- n) El Contratista deberá rotular los equipos, el uniforme de los empleados contratistas con el logo del **ALV** utilizando a los fines el arte suministrado por el **ALV**.
- o) El Contratista deberá coordinar el desvío de tráfico, a través de la Autoridad Competente en caso de que proceda durante la ejecución de los servicios.
- p) El Contratista deberá proveer al personal para el aseo, elementos fungibles, combustibles y herramientas necesarias para la ejecución de los servicios a ser prestados, incluyendo equipos de protección individual y de señalización vial necesaria y todos los que ordene la normativa vigente.
- q) El Contratista deberá retirar y entregar órdenes de trabajo, planos y documentación relativa a la prestación del servicio en el **ALV**.
- r) Los trabajadores del Contratista deberán estar debidamente uniformados e identificados con el logo del **ALV** y debidamente asegurados mediante su inscripción en el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

4. 2.8 2. Definición de los equipos

El Contratista para realizar el servicio descrito anteriormente, se compromete y obliga a utilizar por su cuenta de manera organizada y eficiente los vehículos con las especificaciones requeridas.

2.8 3. Requisitos que deben cumplirlos los vehículos.

- a) Para la firma del contrato, los equipos que lo requieran deberán contar con los documentos de ley al día, tales como matricula, marbete, póliza de seguro, revistas u acto de venta o documentos Aduanales de importación que justifique la calidad

- de propietario del o los vehículos a contratar.
- b) Los equipos deberán estar permanentemente en perfecto estado mecánico, para lo cual el Contratista deberá efectuar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados mensualmente al ALV.

2.8 4. Personal y Formación de la Dotación

- a) Cada equipo contará al menos con un (1) conductor debidamente capacitado para el manejo del equipo y debidamente depurado. Debe contar con documentos legales al día, tales como cédula de identidad y electoral, licencia de conducir, según el tipo de vehículo, etc.

El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato.

El pago total de remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pagos de impuestos y en general el cumplimiento de leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, será de responsabilidad exclusiva de El Contratista.

Todos los equipos deberán cumplir con los requisitos generales y las condiciones mecánicas y técnicas de gases y de operación, que garanticen la seguridad, higiene y comodidad dentro de los reglamentos correspondientes sobre peso y dimensiones.

Los equipos automotores que se utilicen en la prestación del servicio aquí mencionado deberán tener como mínimo los siguientes equipos:

- Gato hidráulico con capacidad para elevar el vehículo.
- Una llave de rueda.
- Dos señales de carretera en forma de triángulo en material refractivo y provisto de soportes.
- Un botiquín de primeros auxilios.
- Un extintor.
- Dos tacos para bloquear el vehículo.
- Caja de herramientas básico.
- Llanta de repuesto.
- Linterna.

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO** asciende a **DOS MILLONES CUATROSIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS CON 00/100 (RD\$2,468,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en

el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Distribuido de la siguiente manera:

En el lote 1 asciende a un monto presupuestado de **setecientos cuarenta y ocho mil pesos con 00/100 (RD\$ 748,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir.

En el lote 2 asciende a un monto presupuestado de **ochocientos cuarenta mil pesos con 00/100 (RD\$ 840,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir.

En el lote 3 asciende a un monto presupuestado de **ochocientos ochenta mil pesos con 00/100 (RD\$ 880,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir.

6. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio: **EL SERVICIO SERÁ EJECUTADO DENTRO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, EN LOS LUGARES QUE ESTE AYUNTAMIENTO DESIGNE DENTRO DE DICHA JURISDICCIÓN.**

La entidad contratante notificará oportunamente al oferente el lugar específico de prestación del servicio dentro del referido municipio

7. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El plazo de ejecución del servicio iniciará a partir de la emisión de la orden de compra y la formalización del contrato correspondiente.

Los servicios serán requeridos de manera parcial, conforme a las necesidades de la entidad contratante, durante la vigencia del contrato.

La entidad contratante notificará al proveedor adjudicatario, con la debida antelación, cada solicitud de servicio, indicando la fecha, hora y lugar de ejecución dentro del Municipio de La Vega.

El proveedor deberá garantizar la prestación del servicio en los plazos y condiciones establecidos en cada requerimiento realizado por la entidad contratante.

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

8. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: El oferente deberá entregar un informe presentando un plan de fechas o plazos estimados de entrega, según corresponda.

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	LUNES 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 15:00 PM
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	JUEVES 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 15:00 PM
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	NO APLICA
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	LUNES 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras	MARTES 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 15:00 PM
6. Apertura del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	MIÉRCOLES 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	MIÉRCOLES 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 12:00 PM
8. Informe Preliminar de Evaluación	VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 106 y 122 Reglamento núm. 52-26)	VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 13:00 PM
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	MARTES 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 14:00 PM
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	JUEVES 01 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	JUEVES 01 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 14:00 PM

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 106, 122 y 204 Reglamento núm. 52-26) (Si aplica)	VIERNES 02 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 12:00 PM
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 106 y 122 Reglamento núm. 52-26)	MARTES 06 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 13:00 PM
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
17. Adjudicación	JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 13:00 PM
18. Notificación de adjudicación (artículo 125, Párrafo I Reglamento núm. 52-26)	JUEVES 08 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 14:00 PM
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	MARTES 13 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 14:00 PM
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	MIÉRCOLES 14 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 10:00 AM
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 179 Reglamento núm. 52-26)	MIÉRCOLES 14 DE OCTUBRE DEL 2026 HASTA LAS 11:00 PM

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de La Vega calle Juan Antonio Guzmán esquina Profesor Juan, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como

“COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: LAVEGA-CCC-CP-2026-0010

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

11. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 112 párrafo II establecido en la Ley núm. 47-25, así como también el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y

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

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

12. Contenido de la oferta técnica

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

12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal: PARA PERSONA FISICA

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Si aplica)
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **78110000 – Transporte de Pasajeros, sub clase 7811808 Alquiler de Vehículos**, referida en el numeral DOS (2) sobre “**ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO**” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. El oferente deberá tener su domicilio registrado en el Municipio de La Vega.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción

cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- correspondiente (vigente). El oferente deberá estar registrado en el Municipio de La Vega.
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
 - 8) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
 - 9) Poder de representación (Si aplica)
 - 10) Copia de la cédula de identidad y electoral
 - 11) Certificación MIPYMES

b) Documentación Legal: PARA PERSONA JURIDICA

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **78110000 - Transporte de Pasajeros, sub clase 7811808 Alquiler de Vehículos**, referida en el numeral DOS (2) sobre ***“ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO ”*** de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. El oferente deberá tener su domicilio registrado en el Municipio de La Vega.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). El oferente deberá estar registrado en el Municipio de La Vega.
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁵ debidamente firmado

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

⁵ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación

y sellado.

- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 12) Poder de representación (si aplica)
- 13) Copia de la cédula de identidad y electoral
- 14) Certificación MIPYMES

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

a. Ficha Técnica.

- 1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar Experiencia Específica de la Empresa/Contratista, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en obras similares en los últimos dos (02) años, debe incluir el monto de los proyectos. Debe presentar el formulario SNCC.D.049.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049)

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

12.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

PI= OFERTA DE REFERENCIA INSTITUCIONAL

PM= OFERTA MINIMA = OFERTA DE MENOR VALOR

ACEPTADA.

$PM = (PI - 15\%PI)$

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 15% en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote se considerará no sustentable o temerario por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. Establecido en el artículo 123 de la Ley NUM. 47-25

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el 22 de octubre de 2026**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Garantía de la Seriedad de la Oferta: Póliza⁶ o Garantía Bancaria⁷** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ayuntamiento del Municipio de La Vega**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **hasta el 22 de octubre de 2026.**

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

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

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

12.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 apartado d, correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁸.
- 3) Declaración Jurada o certificación libre de colusión que certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria. Según artículo 108 de la ley numero 47-25 de Contrataciones pública.

⁶ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁷ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

⁸ Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

13. Metodología de evaluación

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

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁹

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

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ¹⁰
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

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

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

⁹ De conformidad con el artículo 101 y sus párrafos del Reglamento núm. 52-26 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección

¹⁰ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 114 Párrafo 3 de la Ley 47-25). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento núm. 52-26, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar persona física	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Si aplica	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 78110000 - Transporte de Pasajeros, sub clase 7811808 Alquiler de Vehículos , referida en el numeral DOS (2) sobre "ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO " de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. El oferente deberá tener su domicilio registrado en el Municipio de La Vega	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). El oferente deberá estar registrado en el Municipio de La Vega	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ¹¹ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Poder de representación (Si aplica)	
Copia de la cédula de identidad y electoral	
Certificación MIPYMES	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar persona jurídica	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	

¹¹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar persona jurídica	Cumple/ No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 78110000 - Transporte de Pasajeros, sub clase 7811808 Alquiler de Vehículos , referida en el numeral DOS (2) sobre “ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO ” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. El oferente deberá tener su domicilio registrado en el Municipio de La Vega	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). El oferente deberá estar registrado en el Municipio de La Vega	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ¹² debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Poder de representación (si aplica)	
Copia de la cédula de identidad y electoral	
Certificación MIPYMES	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas

¹² Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:
Cumple / No cumple

Sobre la Persona Física		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar evidencia de experiencia en mínimo Dos (2) proyectos ejecutando	Formulario como Contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	[Insertar cumple/ no cumple]
Descripción Técnica	Ficha técnica	[Insertar cumple/ no cumple]

Sobre la Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar evidencia de experiencia en mínimo Dos (2) proyectos ejecutando	Formulario como Contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	[Insertar cumple/ no cumple]
Descripción Técnica	Ficha técnica	[Insertar cumple/ no cumple]

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**. El **Comité de Compras y Contrataciones** evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, se evaluará la propuesta económica bajo el criterio del menor precio ofertado conforme a lo establecido en el numeral 11.2

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 05 de junio de 2026	Garantía de seriedad de la oferta presentada	[Insertar cumple/ no cumple]
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios establecidos en el numeral 11.2.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	[Insertar cumple/ no cumple]
Que certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria. Según artículo 108 de la ley numero 47-25 de Contrataciones pública Declaración Jurada o certificación libre de colusión	Declaración Jurada o certificación libre de colusión	Insertar cumple/ no cumple

13.3 Criterio de adjudicación

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 122 de la ley 47-25 este procedimiento de **“ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO ”** con el número de Referencia **LAVEGA-CCC-CP-2026-0010**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **EL MARTES VEINTIDOS (22) DE SEPTIEMBRE DEL 2026.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 y sus párrafos del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 y sus párrafos del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debita diligencia

Ayuntamiento del Municipio de La Vega, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integritad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integritad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Ayuntamiento del Municipio de La Vega** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;

- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.2** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas conforme al documento estándar* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y

suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

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

9. Adjudicación¹³

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

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al

¹³ Ver definición numeral 1 del artículo 5 de la ley Núm. 47-25.

procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 105 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **ocho (08) meses** contada a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **tres (3) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 de la sección II para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹⁴

El contrato entre **Ayuntamiento del Municipio de La Vega** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 179 del Reglamento 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA, LAVEGA-CCC-CCC-2026-0010**

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **24 de julio del 2027** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Sr. Santiago Alexandro Diaz García. Enc del Dep. de Equipos y Transporte.**

6. Entregas a requerimiento

¹⁴ Ver definición en el artículo 4 del Reglamento. 52-26

Estos servicios no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las actividades programadas por el ayuntamiento del Municipio de La Vega, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) (si es un oferente certificado MIPYMES) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 1, que asciende **el 30% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores MIPYMES**, se hará en un plazo no mayor de **Diez (10)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento del Municipio de La Vega podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 179 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 142 y 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de 30% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial

El resto del valor de la oferta será pagado en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de quince (15) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 y sus párrafos de la Ley núm. 47-25.

El (la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de servicio

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

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

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución

deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁶ no superior a **dos (2)** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- b) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

- 1. Advertencia escrita
- 2. Ejecución de las Garantías
- 3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato
- 4. Rescisión unilateral 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

¹⁵ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 183 del Reglamento núm. 52-26.

¹⁶ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la ley 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹⁷: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁸ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹⁹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

¹⁷ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁸ Artículo 1 del Decreto 426-21.

4) Debita Diligencia²⁰: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

6) Gestión de Riesgos²¹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

9) Riesgo²²: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios²³: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

¹⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

²⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²³ Artículo 5, artículo 15 de la Ley 47-25

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, ***“ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO ”*** con el número de Referencia **LAVEGA-CCC-CP-2026-0010**, convocado por **El Ayuntamiento del Municipio de La Vega**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para el ***“ALQUILER DE EQUIPOS PESADOS (CAMIONES) PARA SER UTILIZADOS EN LA RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA) EN EL MUNICIPIO ”*** con el número de Referencia **LAVEGA-CCC-CP-2026-0010**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-31.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁴. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **El Ayuntamiento del Municipio de La Vega** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

²⁴ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 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 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁵, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

²⁵ Artículo 116 de la Ley núm. 47-25.

- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ayuntamiento del Municipio de La Vega** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de

trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ayuntamiento del Municipio de La Vega** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Ayuntamiento del Municipio de La Vega]** podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 133 de la Ley núm. 47-25 y del Reglamento núm. 52-26, artículo núm. 186, 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-2031-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 207 hasta el 209 y 214 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

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

17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos²⁶ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **NO APLICA**

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL							
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	riesgo (descripción qué puede pasar y, como puede Efectos observables)	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Controles a ser implementados?	Impacto después de tratamiento				ejecución del proceso de responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Periodicidad?			
1																							
2																							
3																							

Nota 1: Esta matriz también se debe publicar en los estudios previos, y desde el proyecto o borrador de Pliego de Condiciones.

Nota 2: Cuando la complejidad del pliego así lo amerite, en conjunto con la convocatoria o previo a ella, la Institución Contratante deberá indicar una fecha antes del vencimiento del plazo de enmienda, la celebración de un acto de asignación de riesgos, donde los interesados podrán asistir, la cual deberá estar en el cronograma del pliego de condiciones.

En el mismo acto de asignación, se presentará el análisis de riesgos realizado y se mostrará a los interesados la matriz de riesgos incluida, se ofrecerán aclaraciones y se responderán las preguntas e inquietudes planteadas.

Se levantará un acta que registrará las consultas y respuestas, la cual será firmada por el Órgano responsable del proceso. La notificación de esta acta se realizará a todas las partes interesadas y será publicada en el SECP.

Nota 3: Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado.

²⁶ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.