



PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE
PARQUES Y SEDE CENTRAL INSTITUCIONAL.**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1 Antecedentes.....	5
2 Objeto del procedimiento de selección	5
3 Normativa aplicable	9
4 Descripción de los servicios.....	9
5. Valor referencial.....	10
5.1 Aclaraciones:.....	10
6. Cronograma de actividades.....	11
6.1 Lugar y horario de ejecución de los servicios.....	12
7. Frecuencia de las Recogidas Especiales	13
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	14
9. Ofertas presentadas en formato papel	14
10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	15
11. Documentación a presentar.....	15
12. Contenido de la oferta técnica	15
12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"	15
12.1.1 Credenciales:.....	16
14. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de esta clasificación.	16
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.....	17
4. Documentación (Líneas Crediticias, Bancarias) que demuestre la disponibilidad de activos líquidos y/o la disponibilidad de crédito relacionadas con el objeto de la Contratación simplificada y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto igual o superior al 50% del valor a contratar.....	17
c) Documentación técnica:	17
16. Contenido de la Oferta Económica.....	18
17 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	19
18. Metodología de evaluación	20
18.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	20
18.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
18.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
2. 22	
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.....	22

4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.....	22
5. Documentación (Líneas Crediticias, Bancarias) que demuestre la disponibilidad de activos líquidos y/o la disponibilidad de crédito relacionadas con el objeto de la Contratación simplificada y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto igual o superior al 50% del valor a contratar.....	22
18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	24
19 Criterio de adjudicación.....	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	25
20. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	25
21. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	25
22. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	25
23. Debida diligencia.....	26
24. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	27
25. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	28
26. Confidencialidad de la evaluación	28
27. Desempate de ofertas	28
28. Adjudicación.....	28
29. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	29
30. Adjudicaciones posteriores.....	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	29
31. Plazo para la suscripción del contrato.....	29
32. Validez y perfeccionamiento del contrato	30
33. Gastos legales del contrato:.....	30
34. Vigencia del contrato.....	30
35. Supervisor o responsable del contrato.....	30
36. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	30
37. Suspensión del contrato	31
38. Modificación de los contratos.....	31
39. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	31
40. Condiciones de pago y retenciones	31
41. Subcontratación.....	32
42. Recepción de los servicios	32
43. Finalización del contrato	32
44. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32

45.	Penalidades por retraso.....	33
46.	Evaluación de calidad de los servicios.....	33
47.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		33
48.	Siglas y acrónimos	33
49.	Definiciones.....	33
50.	Objetivo y alcance del pliego	35
51.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
52.	Marco normativo aplicable	36
53.	Interpretaciones.....	36
54.	Idioma	37
55.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	37
56.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	37
57.	Derecho a participar	37
58.	Prácticas prohibidas	38
59.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	38
60.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	39
61.	Contratación pública responsable	39
62.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	40
63.	Anexos documentos estandarizados	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1 Antecedentes

El Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PRC) INDUSTRIA), ha tenido como política proveer a los parques industriales y zonas francas de un adecuado espacio en condiciones de higiene y limpieza óptimas, garantizando así resultados satisfactorios en cuanto a rendimiento, eficiencia de las empresas y negocios que en ellas se encuentran instalados.

En consecuencia, en aras de continuar con este tipo de beneficios y de la-política de eficiencia, la entidad ha decidido la “Contratación de los Servicios de Recogida de Desechos Sólidos para la limpieza de parques”, específicamente para los parques industriales y de zonas francas ubicados en Hato Nuevo, Los Alcarrizos, San Cristóbal, San Juan de la Maguana, Espaillat, San Francisco de Macorís, Santo Domingo Este y la sede central, bajo la modalidad del proceso de que se trata, en cumplimiento de las disposiciones legales que aplican, y de obtención de la mejor propuesta de servicios que demuestre la capacidad de satisfacer los requerimientos exigidos.

Por ello el desarrollo y cumplimiento de las funciones misionales antes descritas, El CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA), en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para el año 2026 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y SEDE CENTRAL INSTITUCIONAL**.

Con el propósito de realizar la contratación de los servicios referidos, se ha decidido realizar el presente proceso de Contratación simplificada para la selección de la(s) mejor(es) propuesta(s) a los fines institucionales.

2 Objeto del procedimiento de selección

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales que deseen participar en el proceso de Contratación Simplificada para la “Contratación de los Servicios de Recogida de Desechos Sólidos para los parques de Zona Franca La Armería, Zona Franca Los Alcarrizos, Zona Franca Moca, Parque Industrial de San Cristóbal (PISAN), Zona Franca Hato Nuevo, San Juan de la Maguana, Centro de Incubación Empresarial (CIEM), Parque Industrial Santo Domingo Este (PISDE) y la Sede Central de la institución; cuyos parques son operados y administrados por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, (PROINDUSTRIA).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta. **PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005**.

Alcance:

El servicio general de recolección y transporte de desechos y residuos sólidos de la sede central, las zonas francas y parques industriales a los vertederos municipales, comprende las siguientes prestaciones:

1. Recogida y transporte de todo tipo de desechos y residuos sólidos procedentes de las normales actividades comerciales e industriales de las empresas instaladas en las zonas francas y parques industriales.
2. Recogida y transporte de la fracción orgánica de residuos domésticos, es decir aquellos residuos asimilables a los domiciliarios.
3. Recogida y transporte de los residuos no peligrosos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y materia orgánica procedente de la poda de árboles.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

4. Recogida de envases, materiales desechables, papeles, cartón, maderas, plásticos, desperdicios, textiles, cristal y cualquier tipo de desechos que se genere.
5. Recogida y transporte especial para aquellos desechos sólidos que no son recurrentes tales como escombros, madera, residuos pesados, metálicos, etc.

2.1 Definiciones

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Basura: Sinónimo de residuos sólidos y de desechos sólidos.

Basurero: Sitio o vertedero en donde se arrojan residuos sólidos de forma no controlada, en donde no existen técnicas de manejo y en el que no se ejerce control, representando riesgos para la salud humana y el medio ambiente. Sinónimo de vertedero, botadero.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Compactador: Todo equipo o máquina que reduce el volumen de los residuos sólidos aplicando presión directa.

Contenedor: Recipiente de capacidad variable empleado para el almacenamiento temporal o para el transporte de residuos sólidos.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, de la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y de conocer el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Contratación simplificada.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de la Contratación simplificada.

Días hábiles: Significa días sin contar los sábados, domingos, ni días feriados.

Disposición final: Término utilizado para referirse al hecho de depositar o confinar los residuos sólidos de forma permanente en un relleno sanitario a fin de evitar impactos negativos al medio ambiente como resultado de su descomposición o desintegración.

Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos: Persona jurídica que presta servicios de residuos sólidos mediante una o varias de las siguientes actividades: Limpieza de vías, espacios públicos, recolección y transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 47-25, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Especificaciones Técnicas: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos a ser cumplidos con la calidad exigida.
Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditados por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: Número de años o fracción de 6 meses (equivalente a 1/2 año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Ficha Técnica: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la entidad contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa: epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Contratación Simplificada: La contratación simplificada es el procedimiento de selección que podrá ser utilizado para la contratación de bienes estandarizados servicios comunes y no comunes ni estandarizados, así como obras no complejas y reparaciones menores, cuando el valor estimado no exceda el umbral establecido.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar el Contrato.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Contratación simplificada, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Contratación simplificada.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Contratación simplificada y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaboraron asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano: Herramienta tecnológica para la gestión de las compras y contrataciones públicas de bienes, obras, servicios y concesiones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influir inapropiadamente en la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier parte o sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Contratación simplificada.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Contratación simplificada Pública resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Punto de recolección: Lugar específico ubicado en la vía pública donde los residuos sólidos generados por las industrias, empresas etc., se colocan para su transporte.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Residuos o Basuras: Material rechazado, sobras o desperdicios que resultan de los procesos comerciales, industriales o de las actividades humanas, que se consideran basura.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sitio de disposición final: Nombre con el cual se designa al actual lugar de-disposición final de los residuos sólidos, también denominado Relleno Sanitario/Vertedero Municipal.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Especificaciones Técnicas: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Unidad Recolectora. Camión Recolector o Vehículo de Recolección: Vehículo destinado a ejecutar el servicio de recolección, cuyas características se describen en la oferta técnica y el contrato.

3 Normativa aplicable

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley núm. 47-25 Ley de Contrataciones Públicas del 23 de julio de 2025.
- Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.

4 Descripción de los servicios

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.

Ítems	Descripción
1.	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE LOS PARQUES: ZONA FRANCA LA ARMERÍA, ZONA FRANCA LOS ALCARRIZOS, ZONA FRANCA MOCA, PARQUE INDUSTRIAL DE SAN CRISTÓBAL (PISAN), ZONA FRANCA HATO NUEVO, CENTRO DE INCUBACIÓN EMPRESARIAL (CIEM), SAN JUAN DE LA MAGUANA, ZONA FRANCA SAN FRANCISCO DE MACORIS, PARQUE INDUSTRIAL SANTO DOMINGO ESTE (PISDE) Y LA SEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

4.1 Actividades de los servicios contratados

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado:

1. El servicio de recogida de basura y desechos sólidos se prestará en horario diurno y en los días indicados, sean estos festivos o no.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

2. El adjudicatario deberá tener el máximo cuidado en la ejecución de los servicios para no ensuciar las aceras y calzadas, debiendo proceder inmediatamente a la limpieza de los productos que se viertan en la maniobra.
3. Los restos de recogida de basuras que viertan en la vía pública serán inmediatamente retirados por los empleados que forman el equipo de recogida.
4. Los objetos de valor que el adjudicatario encuentre en la basura o productos de los diferentes servicios que se contraten deberán ser puestos en conocimiento de PROINDUSTRIA a través de los Administradores de las Zonas Francas, Parques Industriales y el Departamento Administrativo de la Sede Central de PROINDUSTRÍA.
5. Queda prohibida la descarga de basuras en cualquier otro punto diferente que no sea el vertedero municipal/provincial que corresponda.
6. El equipo o personal de trabajo del o los Adjudicatarios deberán contar con los equipos de protección para realizar la recogida de los residuos correspondiente.
7. El o los Adjudicatarios deberán prestar un servicio completo en todas y cada una de las situaciones, no contemplándose una disminución de la calidad del servicio por desbordamiento en determinada época.
8. El adjudicatario deberá prestar un servicio al menos una vez por semana de recolección de basura para recogida de escombros y de madera en la Zona Franca de los Alcarrizos.

5. Valor referencial

El valor referencial para este proceso asciende a “seis millones cuatrocientos treinta y seis mil setecientos cincuenta pesos con 50/100 (RD\$ 6,436,757.50), incluido cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5.1 Aclaraciones:

Favor de transparentar el ITBIS en su oferta para evitar contratiempos al momento de ser evaluada la oferta presentada, si aplica. Les invitamos a ver la siguiente imagen donde debe colocar el ITBIS al momento de cargar su propuesta en el Sistema electrónico de Compras Públicas (SECP).

Total sin descuentos		Valor del descuento
66.080.40		0.00
Descuento moneda original	Monto Gravado (Obras)	% ITBIS
0.00		18
0.00		18
0.00		18

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes 21 de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Viernes 25 de septiembre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCCPROINDUSTRIA	Martes 29 de septiembre de 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Miércoles 30 de septiembre de 2026, hasta las 5:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	Jueves 1 de octubre de 2026, hasta las 11:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 47-25)	Lunes 5 de octubre de 2026, hasta las 11:00 a.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 47-25)	Hasta el martes 6 de octubre 2026, hasta las 3:00 p.m.
8. Ponderación y Evaluación de documentos de tipo subsanables y/o aclaraciones	Martes 6 de octubre 2026
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Martes 6 de octubre 2026
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 7 de octubre 2026, a las 11:00 a.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Miércoles 7 de octubre 2026
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 47-25) (Si aplica)	Miércoles 7 de octubre 2026
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 47-25)	Viernes 9 de octubre 2026
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 47-25)	Hasta el lunes 12 de octubre de 2026, 3:00 pm
15. Adjudicación	Lunes 12 de octubre de 2026

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 47-25)	Lunes 12 de octubre de 2026
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	No más de cinco (5) días hábiles luego de notificada la adjudicación
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Lunes 26 de octubre de 2026
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 47-25)	Lunes 26 de octubre de 2026

6.1 Lugar y horario de ejecución de los servicios.

Los servicios contratados se realizarán en horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. los días lunes, miércoles y viernes en las siguientes direcciones:

Los lugares de ejecución de los servicios a contratar son:

1. En las instalaciones de la Sede Central del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA), ubicado en la Ave. 27 de Febrero esquina Av. Luperón, Plaza de la Bandera, Apartado postal 1462, Santo Domingo Oeste.
2. Zona Franca Hato Nuevo ubicada en la Carretera Hato Nuevo, Sector Transportación, Hato Nuevo, Frente al Cuartel Policial de los Alcarrazos.
3. Zona Franca Moca, ubicada en la Prolongación Imbert, esq. calle La Zona, Moca, provincia Espaillat.
4. Centro de Incubación Empresarial (CIEM), ubicado en la Carretera 6 de Noviembre esq. Calle Principal, San Cristóbal (Frente al Ministerio de Medio Ambiente).
5. Parque Industrial de San Cristóbal (PISAN), ubicado en la Calle Pedro Rendil, Esq. Sánchez, Centro de la Ciudad, San Cristóbal (antiguo FAVIDRIO).
6. Zona Franca La Armería, ubicada en la Calle Máximo Gómez no. 25, Sector Los Novas, San Cristóbal.
7. Parque Industrial del Este (PISDE), ubicado en la Calle L, No. 5 Sector Las Enfermeras, Santo Domingo Este.
8. Zona Franca los Alcarrazos, ubicado en la Carretera Hato Nuevo, Los Alcarrazos, (frente al Hospital de Los Americanos).
9. Zona Franca San Juan de la Maguana, ubicada en la carretera Francisco del Rosario Sanchez.
10. Zona Franca San Francisco de Macorís, ubicada en el Km. 3 1/2 Sector Mirabal, (casi frente al Club Los Mayoristas), San Francisco de Macorís.

6.2 Visita y Lugar para la ejecución del Servicio

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio de recogida de desechos sólidos, en la sede central de la institución y en los parques industriales y de zonas francas indicados en el numeral 4, de manera que

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. Dicha visita de inspección será notificada por la vía de comunicación estipulado en este Pliego de Condiciones Específicas. El hecho de Pliego de Condiciones Específicas para el Servicio de Recogida de Desechos Sólidos que los

proponentes 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. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

6.3 Ejecución de los Servicios

El adjudicatario deberá iniciar formalmente la prestación de los servicios de Recogida de Desechos Sólidos para la Limpieza de Parques y Sede Central Institucional de manera inmediata a partir de la suscripción del contrato por ambas partes.

7. Frecuencia de las Recogidas Especiales

El oferente proponente, deberá incluir en su propuesta técnica y económica, la programación de recogidas especiales, a requerimiento de la entidad contratante de podas, escombros, chatarras, desmantelamientos, demoliciones. Entre otros, como se especifica a continuación:

PARQUE	MENSUAL	TOTAL (4 MESES)
Zona Franca Hato Nuevo	1	4
Zona Franca Los Alcarrizos	2	8
Sede Central de Proindustria	1	2
Zona Franca Moca	1	2
Zona Franca La Armería	2	8
Parque Industrial San Cristóbal [PISAN	1	2
Centro de Incubación Empresarial (CIEM	1	2
Parque Industrial Sto. Dgo. Este (PISDE)	1	2
Zona Franca San Juan de la Maguana	1	2
Zona Franca San Francisco de Macorís.	1	2

7.1 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el encargado del Departamento de Gestión, Seguimiento y Evaluación de Zonas y Parques de la Dirección de Parques, y el Departamento Administrativo de la Dirección

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Administrativa y Financiera de la entidad contratante. o será coordinada con el personal que tenga a bien designar la entidad. durante el periodo del contrato.

El contratista cada vez que realice un servicio en el lugar o lugares adjudicados, deberá firmar un formulario de recepción de servicio que indique la fecha, lugar y hora de la entrega del servicio de recogida de basura, el cual será proporcionado por Proindustria y tendrá la firma del supervisor asignado. En caso de que el contratista no realice el servicio el día y hora señalados en su contrato, el supervisor deberá reportar dicha incidencia en el formulario de recepción de servicios.

Si durante la ejecución del contrato PROINDUSTRIA comprueba que el adjudicatario no está prestando el servicio de manera idónea, no siendo satisfactoria la recogida de los desechos sólidos, o bien las condiciones que validaron su capacidad para ser declarado adjudicatario ha variado, no cumpliendo los requisitos de selección que lo habilitaron, se procederá a la notificación del mismo para su corrección inmediata, la cual, de no ser obtemperada a la mayor brevedad, será causal de rescisión del contrato por violación de las condiciones establecidas en el presente pliego, sin mayor trámite que la notificación de la rescisión. En caso de ser reiterativa la falta del cumplimiento de las condiciones establecidas para la recolección de basuras y desechos sólidos y la prestación de servicio, será rescindido el contrato sin necesidad de notificación para corrección, sin más trámite que la simple notificación de terminación del contrato, todo lo cual constituye parte del Pliego de Condiciones Específicas de este proceso de selección.

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

9. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en un(1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con 2 (dos) fotocopias simples 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

PROINDUSTRIA

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005

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

10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

11. Documentación a presentar

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

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

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

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, (PROINDUSTRIA)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA “Sobre A”

REFERENCIA: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005

12.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNC:C.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y que incluya el rubro compatible con el objeto de esta contratación.
4. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en la Ley 47-25, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR) o la institución que aplique.
5. Original de Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, en la cual expresamente declare:
6. Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;
7. Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo(s), fecha(s) de designación, remoción y país);
8. Identifique los beneficiarios(s) final(es) conforme a las disposiciones de la Ley núm. 1 55-1 7, firmada por el representante legal de su empresa;
9. Copia Registro Mercantil Actualizado debidamente certificado por la Cámara de Comercio y Producción que corresponda y donde se especifique que la actividad de negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
10. Copia de Estatutos Sociales del Oferente/Proponente. Debidamente registrado en la Cámara de Comercio.
11. Copia de la última asamblea mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de sus agentes autorizados si hubiesen sido designados.
14. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de esta clasificación.
15. Original carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica;

b) Documentación financiera:

1. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA), acompañados de la declaración jurada presentada ante la DGII (IR-2) de ese período.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

2. Certificación de pago al día, emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS)
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.
4. Documentación (Líneas Crediticias, Bancarias) que demuestre la disponibilidad de activos líquidos y/o la disponibilidad de crédito relacionadas con el objeto de la Contratación simplificada y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto igual o superior al 50% del valor a contratar.

c) Documentación técnica:

1. Plan de Trabajo y metodología (SNCC.D.044) (No subsanable)
2. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) .
3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037) .
4. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si aplica.
5. Experiencia como Contratista con un mínimo tres (3) años (SNCC.D.049).
6. Dos referencias comerciales de clientes a los que haya servido en el área de bote de basura, donde se detalle dirección, rnc y teléfono de la compañía.
7. Resumen descriptivo de las facilidades, disponibilidad y relación de equipos mediante Formulario SNC:C.F.036, indicando cantidad disponible y capacidad de distribución de cada uno para ejecutar el servicio de recogida de basura y desechos sólidos, con soporte en evidencia fotográfica y cualquier método que evidencie o demuestren los referidos equipos disponibles. Además, se requiere la siguiente documentación:

a. Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas.

b. Alquilados: mediante carta de compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler enumerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula. Deberá adjuntar fotografías recientes de los equipos, estas deben coincidir con los datos de la documentación que los soporte.

En el caso a) y b) deben presentar marbete, placa y seguro al día cuya póliza incluya responsabilidad civil y daños a terceros por un monto no menor a Dos Millones de pesos (RD\$2,000,000.00)

8. Constancia de Permiso de los ayuntamientos donde autoriza al Oferente a verter los desechos en el vertedero municipal. (No subsanable).
9. Certificación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
10. Carta compromiso donde el oferente certifica el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los camiones en el tiempo establecido para su uso y condición.
11. Presentar mínimo dos contratos o cartas de trabajo realizados por el oferente de similar magnitud. (No subsanable).
12. Carta compromiso donde el oferente acepta que, bajo ninguna circunstancia o criterio, subcontratará el proceso adjudicado.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

13. Carta compromiso donde el oferente certifica el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los camiones y equipos en el tiempo establecido para su uso y condición. (No subsanable).
14. Listado de personal con copia de licencia de conducir vigente, categoría 3 (mínimo) de cada chofer propuesto a conducir cada camión.
15. Listado de clientes activos del Oferente, con indicación de dirección, teléfonos y correo electrónico.
16. Carta donde el oferente certifique que cuenta con vehículos de recolección de escombros y de madera en la Zona Franca de los Alcarizos.

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante r) gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Nota: En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto Núm.408-10, de fecha 12 de agosto de 2010. Registro de Proveedores del Estado (RPE). emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa Núm. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Nota: la omisión de algún documento requerido en la Oferta Técnica "Sobre A" en el período de subsanación establecidos en el Cronograma de Actividades de este Pliego de condiciones, conlleva la descalificación de su oferta y posterior devolución de su Oferta Económica "Sobre B".

16. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

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

b) Moneda de la oferta

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas (vigencia) mínima por el término de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma. La sola participación compromete al participante al mantenimiento de la oferta por el plazo antes indicado, sin necesidad de emitir documento de aceptación; y no podrá negarse a honrar el compromiso, bajo pena de sanciones establecidas en la ley para los oferentes de mala fe.

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

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza (fianza)** de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o **Garantía Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima de **noventa (90)** días calendarios contando a partir de la fecha de presentación de ofertas.

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

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas, previa solicitud escrita, en un 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.

17 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)** o cotización del oferente en formato conforme al formulario mencionado, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **[No subsanable, la no presentación].**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Sin embargo, las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033); no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. **[No subsanable, la no presentación].**

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, (PROINDUSTRIA)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA “Sobre B”

REFERENCIA: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005

18. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 13 sobre **“Contenido de la oferta técnica”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

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

18.1.1 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 está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I numeral 11.1 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:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Subsancable.	Cumple / No Cumple
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). Subsancable	Cumple / No Cumple
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial “761200000-Eliminación y tratamiento de desechos”, referida en el numeral 2.0 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. Subsancable.	Cumple / No Cumple
4. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en la Ley 47-25, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR) o la institución que aplique.	Cumple / No Cumple
5. Original de Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, en la cual expresamente declare:	Cumple / No Cumple
6. Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;	Cumple / No Cumple
7. Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país);	Cumple / No Cumple
8. Identifique los beneficiarios(s) final(es) conforme a las disposiciones de la Ley núm. 1 55-1 7, firmada por el representante legal de su empresa;	Cumple / No Cumple
9. Copia Registro Mercantil Actualizado debidamente certificado por la Cámara de Comercio y Producción que corresponda y donde se especifique que la actividad de negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.	Cumple / No Cumple
10. Copia de Estatutos Sociales del Oferente/Proponente. Debidamente registrado en la Cámara de Comercio.	Cumple / No Cumple
11. Copia de la última asamblea mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple / No Cumple
12. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple / No Cumple
13. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de sus agentes autorizados si hubiesen sido designados.	Cumple / No Cumple

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
14. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de esta clasificación.	Cumple / No Cumple
15. Original carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica;	Cumple / No Cumple

18.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1 “**Documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA), acompañados de la declaración jurada presentada ante la DGII (IR-2) de ese período.		Cumple / No Cumple
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.		Cumple / No Cumple
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.		Cumple / No Cumple
4. Documentación (Líneas Crediticias, Bancarias) que demuestre la disponibilidad de activos líquidos y/o la disponibilidad de crédito relacionadas con el objeto de la Contratación simplificada y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto igual o superior al 50% del valor a contratar.		Cumple / No Cumple

18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 sobre “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 47-25. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Plan de Trabajo y metodología (SNCC.D.044) (No subsanable)	Cumple / No Cumple
2. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).	Cumple / No Cumple
3. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).	Cumple / No Cumple
4. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si aplica	Cumple / No Cumple
5. Experiencia como Contratista con un mínimo tres (3) años (SNCC.D.049).	Cumple / No Cumple
6. Dos referencias comerciales de clientes a los que haya servido en el área de bote de basura, donde se detalle dirección, rnc y teléfono de la compañía.	Cumple / No Cumple
7. Resumen descriptivo de las facilidades, disponibilidad y relación de equipos mediante Formulario SNC:C.F.036, indicando cantidad disponible y capacidad de distribución de cada uno para ejecutar el servicio de recogida de basura y desechos sólidos, con soporte en evidencia fotográfica y cualquier método que evidencie o demuestren los referidos equipos disponibles. Además, se requiere la siguiente documentación: a) Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas. b) Alquilados: mediante carta de compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler enumerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula. Deberá adjuntar fotografías recientes de los equipos, estas deben coincidir con los datos de la documentación que los soporte. En el caso a) y b) deben presentar marbete, placa y seguro al día cuya póliza incluya responsabilidad civil y daños a terceros por un monto no menor a Dos Millones de pesos (RD\$2,000,000.00)	Cumple / No Cumple
8. Constancia de Permiso de los ayuntamientos donde autoriza al Oferente a verter los desechos en el vertedero municipal. (No subsanable).	Cumple / No Cumple
9. Certificación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Cumple / No Cumple
10. Carta compromiso donde el oferente certifica el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los camiones en el tiempo establecido para su uso y condición.	Cumple / No Cumple
11. Presentar mínimo dos contratos o cartas de trabajo realizados por el oferente de similar magnitud. (No subsanable).	Cumple / No Cumple

Propuesta Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
12. Carta compromiso donde el oferente acepta que, bajo ninguna circunstancia o criterio, subcontratará el proceso adjudicado.	Cumple / No Cumple
13. Carta compromiso donde el oferente certifica el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los camiones y equipos en el tiempo establecido para su uso y condición. (No subsanable).	Cumple / No Cumple
14. Listado de personal con copia de licencia de conducir vigente, categoría 3 (mínimo) de cada chofer propuesto a conducir cada camión.	Cumple / No Cumple
15. Listado de clientes activos del Oferente, con indicación de dirección, teléfonos y correo electrónico.	Cumple / No Cumple
16. Carta donde el oferente certifique que cuenta con vehículos de recolección de escombros y de madera en la Zona Franca de los Alcarrazos	Cumple / No Cumple

18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica	
Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización del oferente en formato conforme al formulario mencionado, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. [No subsanable, la no presentación].	Cumple / No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. [No subsanable, la no presentación].	Cumple / No Cumple

19 Criterio de adjudicación

Se evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en **menor precio**.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

20. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Contratación simplificada para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y SEDE CENTRAL INSTITUCIONAL**, con el número de Referencia **PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha tope para la recepción de ofertas indicada en el cronograma de actividades.

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

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

21. 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.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el/la titular de la Dirección Jurídica 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.

22. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106, Párrafo IV del Reglamento emitido mediante Decreto 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 este pliego 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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 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* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

23. Debida diligencia

EL CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido el **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)**, 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;

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

- 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 Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

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

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

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

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

25. 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.

26. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

27. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- 1) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

28. Adjudicación

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

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

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 la Ley 47-25 y su Reglamento de aplicación mediante Decreto 52-26.

29. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) adjudicatario(a) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes y servicios sean de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en este pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria 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 quince **(15) semanas**, contadas a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

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

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

30. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles Para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, según la formalidad requerida en este pliego de condiciones, 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

31. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 47-25.

32. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción.

33. 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 de la **Contratación simplificada**.

34. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **quince (15) semanas** contadas a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

35. Supervisor o responsable del contrato

El CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA) ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

La designación o no del(la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo. El nombramiento del(la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con el acta de adjudicación y será publicado en el SECP-Portal Transaccional.

El (la) responsable y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio y se entreguen los bienes.

36. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas que asciende a un 20 % de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son MIPYMES y a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de veinte y cinco días (25) a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Nota: el adjudicatario podrá solicitar mediante comunicación que no sea pagado el 20% o 30% según corresponda de anticipo si así lo requiere.

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

37. Suspensión del contrato

El **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)**, 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 la Ley núm. 47-25 y el Reglamento 52-26 puedan establecer.

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

38. 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 la Ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

39. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)** 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 numeral 2) de la Ley núm. 47-25.

40. Condiciones de pago y retenciones

El adjudicatario presentará factura donde incluirá la cantidad de combustible despachado durante el periodo de quince (15) a treinta (30) días a partir del inicio del suministro. PROINDUSTRIA pagará la factura presentada (con NCF), luego de comprobación y conformidad con la misma del área requirente, en un plazo de quince (15) días hábiles, preferiblemente desde su presentación.

Sin embargo, la certificación de recepción satisfactoria no será emitida en un plazo superior a los cinco (5) días calendario a la recepción de la factura. Pero puede ser suspendido el pago si el bien confrontare dificultades para hacer uso de ellos.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, PROINDUSTRIA descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo a las leyes impositivas vigentes.

El proveedor deberá depositar el conduce al momento de que realice la entrega del suministro según la requisición del área correspondiente.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15/E45),
2. Estar expedida a nombre del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

41. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la ejecución de los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 47-25; 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).

42. Recepción de los servicios

Concluida la ejecución 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 las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

El oferente adjudicado deberá comenzar a brindar los servicios objeto de este proceso inmediatamente sea suscrito el contrato entre las partes.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes o servicios ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

43. 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 197 del Reglamento núm. 52-26.

44. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más diez (10) días hábiles.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

45. Penalidades por retraso

- A. PROINDUSTRIA aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario en que el PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para la ejecución del servicio contrato, de conformidad al cronograma que será establecido en el contrato.

46. Evaluación de calidad de los servicios

Se podrán hacer las pruebas de laboratorio para verificar la calidad del combustible que incluyan análisis en el **índice de cetano**, así como la detección de contaminantes como agua, azufre y metales, además de pruebas de estabilidad y microbiológicas.

Estas pruebas se podrán realizar en cualquier momento del abastecimiento mediante debida recolección de muestras a la hora del suministro del bien contratado, la cual se dará aprobación para fines de enviar a laboratorio por el Encargado de Almacén y la persona enviada por la empresa para la entrega de los bienes adjudicados.

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

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en la referida Ley, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

48. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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
UOC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

49. Definiciones

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

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

- 1) Bienes¹:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes²:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) Bienes no comunes³:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) Ciclo de vida del producto⁴:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) Conflictos de Interés⁵:** 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.
- 6) Debida Diligencia⁶:** 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.
- 7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) 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.
- 9) Gestión de Riesgos⁷:** 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.
- 10) 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.
- 11) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

12) Riesgo⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios⁹: 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.

14) Especificaciones técnicas: ¹⁰Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

50. 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 de **Contratación simplificada** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y SEDE CENTRAL INSTITUCIONAL**, convocado por el **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)**, con el número de **Referencia: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005**, 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.

51. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y SEDE CENTRAL INSTITUCIONAL**, con el número de Referencia: **PROINDUSTRIA-CCC-CP-2026-0005**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 47-25.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

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.

52. 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 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26.
- 6) Las ofertas;
- 7) La Adjudicación;
- 8) El contrato.

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

53. 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, 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.

54. 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.

55. 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 el portal de transparencia de la institución, apartado de compras y contrataciones, <https://proindustria.gob.do/transparencia/categoria/compras-y-contrataciones/>, 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.

56. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

57. 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:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma 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 II del artículo 5 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

58. Prácticas prohibidas

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

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, 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.

60. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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.

61. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

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

62. 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 la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de.

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

63. 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), a du vez puede ser descargado desde la plataforma <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>.

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:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LA LIMPIEZA DE PARQUES Y CEDE CENTRAL INSTITUCIONAL

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
- 4) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 5) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.


LIC. NILO DE LA ROSA JOURDAIN

Sub director técnico

En representación del Lic. Rafael Caniz

Director General

Presidente del Comité

