



Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal
Ciudad de la Constitución de la República
Gestión 2024-2028

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL PERIODO (2026-2028)

Referencia: ASC-CCC-LPN-2026-0003

San Cristóbal, Rep. Dom
Fecha de publicación
junio 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	11
5. Lugar de ejecución del servicio.....	11
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	11
7. Resultados esperados.....	11
8. Cronograma de actividades.....	11
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .	13
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	13
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	14
10. Documentación a presentar.....	14
11. Contenido de la oferta técnica.....	15
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	17
12. Metodología de evaluación.....	19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	21
12.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	22
12.3 Criterio de adjudicación.....	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	24
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	24
4. Debida diligencia.....	25
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	26
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	27
7. Confidencialidad de la evaluación.....	27
8. Desempate de ofertas.....	28
9. Adjudicación.....	28
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	28
11. Adjudicaciones posteriores.....	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	29
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	29
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	29
3. Gastos legales del contrato:.....	30
4. Vigencia del contrato.....	30
5. Supervisor o responsable del contrato.....	30
6. Entregas a requerimiento.....	30
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	30

SNCC.P.004 Pliego de Condiciones Específicas para la Contratación de Servicios

8. Suspensión del contrato.....	31
9. Modificación de los contratos	31
10. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	31
11. Condiciones de pago y retenciones.....	31
12. Subcontratación.....	32
13. Recepción de servicio	32
14. Finalización del contrato.....	33
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	33
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	33
1. Siglas y acrónimos.....	33
2. Definiciones.....	34
3. Objetivo y alcance del pliego	37
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	37
5. Marco normativo aplicable.....	38
6. Interpretaciones	38
7. Idioma	39
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	39
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	40
10. Derecho a participar	40
11. Prácticas prohibidas.....	41
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	41
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	42
14. Contratación pública responsable	42
15. Firma digital	43
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	43
17. Gestión de riesgos	44
18. Anexos documentos estandarizados.....	44

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Municipio de San Cristóbal, con una población creciente y una extensión territorial compleja que abarca zonas urbanas densas y secciones rurales, enfrenta el desafío de gestionar eficientemente las **400 toneladas diarias** (promedio) de residuos sólidos que genera. El Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, en cumplimiento de la Ley 176-07 y la Ley 225-20, y actuando conforme a su Plan Operativo Anual (POA) 2026 y el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha decidido contratar a una empresa especializada que aporte la logística, capital y tecnología necesaria para garantizar la salubridad del municipio, subsanando el déficit actual de la flota propia.

Para cumplir con esa meta, el **Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal**, en su

Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignada la **Contratación de Servicios para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Municipio de San Cristóbal periodo 2026-2028**, por un periodo de dos (2) años.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de Servicios para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Municipio de San Cristóbal periodo 2026-2028**, generados en el Municipio de San Cristobal , incluyendo sus zonas urbanas y rurales, hasta el sitio de disposición final autorizado. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase- **76121500 (Recolección de basura)**, específicamente el código **76121501 (Servicio de recolección de basura)** conforme a la codificación UNSPSC.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

La contratación de este servicio se ha organizado en (01) Lote el cual incluye los sectores, barrios y secciones rurales, que conforman el municipio, se deberá realizar los trabajos de recolección y transporte de todo tipo de residuos sólidos (domésticos, comerciales e industriales) que se encuentren dentro de las zonas y sectores asignados, de acuerdo a las rutas y frecuencias detalladas en la oferta técnica que deberá proporcionar el oferente, y que sea de mayor conveniencia y efectividad dentro de las consideraciones del Ayuntamiento de San Cristobal . A manera general, se deben realizar las siguientes actividades:

1. Recolección y transporte de todo tipo de residuos sólidos, procedentes de actividades diarias domiciliarias, comerciales, reciclables, institucionales e industriales del municipio.

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

2. Recogida y transporte de los residuos no peligrosos procedentes de la limpieza de vías públicas y áreas verdes, poda de árboles en la vía pública hecha por particulares, residuos de actividades al aire libre que se celebren en zonas autorizadas por la municipalidad y residuos en lugares abandonados.

3. Recogida de residuos de reciclaje, tales como envases, materiales desechables, papeles, metales, cartón, maderas y plásticos.

4. Recolección de residuos especiales (biomédicos, químicos e industriales) con previa autorización del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.

5. Transporte y descarga de los residuos recolectados para su disposición final en el lugar indicado por el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.

Es importante destacar que no forma parte de esta contratación la recogida de escombros con tipología de materiales de construcción tales como; gravilla, así como también escombros de trabajos públicos, troncos de árboles, etc. A excepción de aquellos que hayan sido depositados en sacos para basura y cuyo peso no exceda los 30Kg/día/vivienda.

AREA DE EJECUCION DEL SERVICIO Y SUS FRECUENCIAS.

Cronograma Guía de rutas y frecuencias diaria de la recogida de Desechos Sólidos en el municipio

CUADRANTE # 1						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
Hospital	Buen Pastor	Hospital	Barrio KM 5	Hospital	Buen Pastor	Centro Ciudad
La Fortaleza	Las Coquera	Barrio Moscu	La Bomba	La Fortaleza	Las Coquera	
Villa Fundacion	Sabana Toro	Sanchez	Sanchez	Villa Fundacion	C/Principal Ana Ramirez Sanchez	
Sanchez	C/Principal Ana Ramirez Sanchez			Sanchez	Barrio Periodista	
					Adoni	
					Ana Ramirez	
					Loma Linda	
					Colina Hermosa	
Villa Liberacion	Barrio nivin	Villega	Detra de Goya	Villa Liberacion	Barrio nivin	
Villa progreso I	Barrio el Fondo	Pica Pica	La Casita	Villa Progreso	Barrio el Fondo	
Barrio Puerto Rico	Yamile	Corporan	Principal la Casita	Barrio Puerto Rico	Yamile	
	Entrada de Cambita Principal	Los Refugio	Progreso II		Entrada de Cambita Principal	
	Villa Hermosa	La Toma	Najayo Arriba	Los Nova	KM4 (Principal)	
Los Nova	KM4 (Principal)	El POMIER	La Principal	La Cancha	Barrio 6 de Noviembre	
Las Cancha	Barrio 6 de Noviembre	Docarsa	La Altagracia		Don Feliz	
	Don Feliz	La Principal	Los 3 Cruces		Residencial Rubi	

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

	Residencial Rubi El Mango Las Almendra Callejon De la Escela	Los Corozo Callejon Cementerio Residencial Hernandez	La Victoria		El Mango Las Almendra Chantal residencial doña celia Callejon De la Escela
Los Agronomo	Sabana Torro Urbanizacion Jose Francisco Peña Gomez 1	La principal de Villa Fundacion	Santa Lucia de camba	Villa Fundacion	Las Orquidea
Peña Gomez 2	Las Orquidea	El Moscu	Peña Gomez II		San Lazaro
La Cuatro Calle de Villa Fundacion	San Lazaro	2			Sal si Puede
La principal de Villa Fundacion	Sal si Puede				Buen Pastor
	Buen Pastor			La casita sainagua	Urbanizacion Jose Francisco Peña Gomez 1
La casita sainagua	Barrio Sanchez				

CUADRANTE # 2						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
Lava Pies	Pueblo Nuevo	Canastica	Canasta	Lava Pies	Pueblo Nuevo	Centro Ciudad
Bernardo Alie	Bernardo Alie	Bernardo Alie	Bernardo Alie	Bernardo Alie	Bernardo Alie	
Luperon	Barrio los Mello	Vuelta Loyola	KM 31/2	Barrio los Mello	Luperon	
Vuelta Loyola	Vuelta Loyola	Luperon	Vuelta Loyola	Vuelta Loyola	Vuelta Loyola	
	Las Palmera	Canastica	Luperon	Luperon		
	Luperon	La Palmita	Lecheria			
	Pueblo Nuevo		Mari sazon			
Cañada Honda	Calle 5 Pueblo Nuevo	Las Colina	Nueva Esperanza	Cañada Honda	Calle 5 Pueblo Nuevo	
La Principal del Cerro	Berriguete	Paraiso de Dios	Cerro	La principal del Cerro	Berriguete	
Cerro	La Caoba	Don Juan		Cerro	La Caoba	
	Bella Vista				Cerro	
	Cerro					
Mercado	Mercado	Mercado	Mercado	Mercado	Mercado	
Cañada Honda	Calle 15 Pueblo Nuevo	San Isidro	Nueva Esperanza	Cañada Honda	Calle 15 Pueblo Nuevo	
		Conani		Los Pupito	Yamile	
		Yamile		Zona Verde	Conani	

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

CUADRANTE # 3						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
Ensanche constitucion	Fabidrio	Olimpico	Ensanche Constitucion	Fabidrio	Las Arecas	Centro Ciudad
Los Americano	Villa Mercede	La Textil	Los Americanos	Villa Mercede	Olimpico	
Avenida Livertad	Avenida Livertad	Las Arecas	Fabrica	Avenida Livertad	Ensanche Constitucion	
Sanchez Nueva	Sanchez Nueva	Avenida Libertad	Avenida Libertad	Sanchez Nueva	Avenida Livertad	
Madre Vieja Centro	Villa Olga	Sanchez Nueva	Sanchez Nueva	Sanchez Nueva	Sanchez Nueva	
Villa Federico	La Toronja	Los Sante I,II,III y IV	Madre Vieja Centro	General Cabral	General Cabral	
General Cabral	Residencial Montas	Residencial Caminino al Sol	Villa Federico	La Proyecto	La Proyecto	
La Proyecto	Residencial Leonela	General Cabral	General Cabral	Residencial Leonela	Residencial Montas	
Calle los Pdres	Residencial Leonela	Proyecto	La Proyecto	Los Beltres	Residencial Caminino al Sol	
	La America		Calle los Pdres	Los Peloteros	Los Sante I,II,III y IV	
	General Cabral			El Rosal		
	La proyecto			Genesis		
				Japonese		
				Juan Pablo Duarte		
				Villa Olga		
				La Toronja		
Leger	Leger	Leger	Leger	Leger	Leger	
Padre Ayala	Padre Ayala	Padre Ayala	Padre Ayala	Padre Ayala	Padre Ayala	
Sharlon III	Cerámica 6 de Noviembre	Sharlon II	Calle 2da de Villa Federico	Sharlon III		
Sharlon II	Narciso González	La Parmera	Cerámica 6 de Noviembre	Sharlon II		
La Parmera				La Parmera		
Sharlon V				Sharlon V		
Calle 2da de Villa Federico						
Avenida Constitucion	Carcel de Najayo	Seguro Social	Avenida Constitucion	Carcel de Najayo	Seguro Social	
Avenida Libertad	Avenida Constitucion	Avenida Constitucion	Avenida Libertad	Seguro Social	Avenida Constitucion	
La Sanchez Vieja	Avenida Libertad	Avenida Libertad	La Sanchez Vieja	Avenida Constitucion	Avenida Libertad	
Sanchez Nueva	La Sanchez Vieja	La Sanchez Vieja	Sanchez Nueva	Avenida Libertad	La Sanchez Vieja	
	Sanchez Nueva	Sanchez Nueva		La Sanchez Vieja	Sanchez Nueva	
				Sanchez Nueva		

CUADRANTE # 4						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
Jeringa	Madre Vieja Norte	Barrio Nuevo	Gran Jinette	Los Molina	Madre Vieja Noerte	Centro Ciudad
Los Coquito	Padre Ayala	Padre Ayala	5 de Abril	Jeringa	Padre Ayala	

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

5 de Abril	Madre Vieja los Jardines Barrio David Guagua Amarilla		Cañada de Velasquez	Los Coquitos	
Los Molina	Madre Vieja Norte	La piña	Guandulera	Pimaveral	Madre Vieja Norte
Autopista la Sanchez Nueva	Urbanizacion la Estrella	El Trebol	5 de Abril	Doña Chucha	Urbanizacion la Estrella
El Trebol	El Trebol		La Esmeralda	Los Molina	El Trebol
Doña Chucha			El Trebol	Sanchez Nueva	
Primaveral				El Trebol	
Leger	Leger	Leger	Leger	Leger	Leger
La Flores	Principal de la Metalurgica	Barrio Nuevo	La Suiza	Las Flores	Principal de la Metalurgica
	Los Jardines				Los Jardines
	Guagua Amarilla				Guagua Amarilla
	Barrio Garcia				Barrio Garcia
	Barrio David				Barrio David
	Fe y Alegria				Fe y Alegria

También es de suma importancia destacar que, para la contratación del servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos, la entidad contratante exige las siguientes condiciones y características:

A) Flotilla vehicular y equipos:

1. Se requiere que los oferentes cuenten y dispongan de equipos y vehículos suficientes para ejecutar su plan de trabajo. Los equipos deberán listarse y acreditar su titularidad.
2. Los equipos de los oferentes deben tener el área trasera mecanizada para la recolección de residuos sólidos almacenados en contenedores.
3. Lista de la flotilla con sus respectivas fichas técnicas, (Cantidad de camiones, y equipos, indicando modelos, capacidades, potencias, años, números de ficha, y cualquier otro dato o información técnica que permita conocer el estado de su uso y rendimiento). Nota: a la fecha de presentación de la oferta los vehículos y equipos presentados deben tener un máximo de 8 años de antigüedad.
4. El oferente debe implementar la programación del aseo de sus equipos mínimo (1) vez por semana tanto interior como exterior.
5. El oferente deberá disponer de un mínimo de (05) dos vehículos compactadores para reemplazo o atención a emergencias.

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

6. El oferente tendrá como responsabilidad destacada el mantenimiento periódico en base a su programación de los vehículos y equipos, presentando a su vez un informe al Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, cada vez que sean sometidos al mismo.

7. Los vehículos presentados por el oferente como parte de su flota vehicular (cada vehículo de manera singular) deberá tener al día las documentaciones legales exigidas por las autoridades de tránsito de nuestro país tales como; (matricula, placa y seguro el cual deberá incluir la póliza de responsabilidad civil y daños a terceros).

8. Los camiones recolectores serán cerrados, compactadores y de carga. Nota: En casos excepcionales, previas evaluaciones del ayuntamiento serán permitidos camiones recolectores abiertos, los cuales deberán estar cubiertos con una lona u otra clase de protector. Dicha condición solo será permitida en áreas de difícil acceso, donde sea difícil el acceso de los compactadores.

9. Todos los equipos y vehículos presentados por el oferente deberán estar rotulados e identificados como parte de la compañía, como también deberán poseer números de atención al ciudadano con fines de reportar cualquier incidente resultante de las operaciones de dichas unidades.

10. El oferente deberá demostrar poseer las instalaciones adecuadas para mantener su centro de operaciones, taller de reparaciones, almacenes de piezas y partes, área de lavado y estacionamiento. **(este requisito es no subsanable)**

11. El oferente no podrá rotular dichos equipos y vehículos con propaganda de ningún tipo (exceptuando las que sean o estén bajo la propiedad de la misma) sin autorización del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.

12. El oferente deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, almacenes de piezas y partes, área de lavado y estacionamiento para su flota de vehículos. Dichas instalaciones se ubicarán en el territorio de la provincia de San Cristóbal o en las Zonas periferias. El oferente deberá presentar un plano con la ubicación de las instalaciones.

B. Personal Operativo:

1- El oferente debe presentar un personal directivo y técnico con cuenta con idoneidad profesional y experiencia, acreditada con sus respectivos currículos vitae. Además, un personal operativo encargado de ejecutar y prestar los servicios de recolección y transporte de residuos en el municipio, debiendo disponer de forma permanente, a su cuenta y costo, de dicho personal.

- **Personal Técnico**

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

El Oferente debe prever (1) un personal directivo y (1) técnico como se detalla a continuación;

- Director técnico: con formación comprobable en cualquiera de las áreas de ingeniería y/o administración de empresas, con un mínimo de 3 años de experiencia
- Encargado de operaciones: con formación comprobable universitaria, y experiencia mínima de (02) dos años.

1. Personal Operativo

- Choferes, auxiliares y colaboradores del contratista.

2- La cantidad de trabajadores estará asociada en proporción directa a la cantidad de vehículos asignados al servicio, la densidad poblacional, el número y la longitud de rutas a cubrir. Los vehículos recolectores deberán contar con:

- **Tripulación por camión:** 1 Chofer + 2 Ayudantes recolectores.
- **Supervisión:** 1 Director de Operaciones + 3 Supervisores de Ruta motorizados.
- **EPP:** Uniformes completos con reflectivos, guantes de carnaza y botas de seguridad (Responsabilidad del Contratista).

C. Plan de Trabajo y Frecuencias:

El servicio se desarrollará en base a rutas, cada uno de ellos cubriendo áreas específicas. Cada ruta deberá contar con un diagrama del recorrido, con la frecuencia, días y horarios de servicios, los cuales deberán cumplirse de manera estricta por el oferente. Nota: las mismas deberán ser suministradas por el oferente como parte de su oferta técnica (Sobre A), el mismo será estudiado y validado por los peritos de acuerdo a la satisfacción del interés general y la resolución de las necesidades del Municipio percibida por el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.

Se realizarán calibraciones de ruta, frecuencia y horario de acuerdo a las necesidades institucionales y en el interés general de la comunidad.

El oferente deberá presentar un Plan de Trabajo, el cual eficiente, garantice y ejecute la recolección de los residuos sólidos del municipio de manera ininterrumpida, en caso de ocurrir cualquier eventualidad especial, externa o interna con relación a su compañía debe notificarlo de inmediato a la entidad contratante.

El oferente deberá presentar un cronograma donde se identifique el periodo de frecuencia con el que se implementaran las rutas en cada sector del municipio, teniendo este como base principal la cantidad mínima de (02) veces por semana en cada sector, teniendo como factor a tomar en cuenta la cantidad de días en intermedio por ruta. Nota: verificar el listado de los barrios o sectores del municipio en el listado anexo.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base estimado para el servicio asciende a **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$240,000,000.00)**, correspondiente a un contrato de veinticuatro (24) meses. Incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: Toda la demarcación geográfica del Municipio de San Cristóbal, transportando los residuos sólidos hasta el Sitio de Disposición Final (Vertedero) O lugar designado por la Alcaldía

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El servicio se ejecutará por un período de **veinticuatro (24) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato y la emisión del Acta de Inicio. El servicio deberá prestarse de forma ininterrumpida (frecuencia diaria o interdiaria según la ruta) durante la vigencia del contrato.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

1. Recolección promedio de 12,000 toneladas mensuales de residuos sólidos.
2. Cobertura del 100% de las rutas establecidas en el cronograma de trabajo.
3. Cero acumulaciones de basura por más de 24 horas en vías principales y casco urbano.
4. Implementación mensual de campañas de educación ciudadana (conforme al 2% del presupuesto).
5. Informes mensuales de pesaje y geolocalización de rutas (GPS).

8. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	22/06/2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	14/07/2026 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	23/07/2026 17:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	04/08/2026 04:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	11/02/2026 a las 15:00 P.M. en el sala capitular, Segundo Nivel del Ayuntamiento de San Cristobal .
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	11/08/2026 14:00 p.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. 52-26)	14/08/2026 12:00 p.m.
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	18/08/2026 12:00 p.m.
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	20/08/2026 15:00 p.m.
10. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	28/08/2026 12:00 p.m.
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 52-26) (Si Aplica)	03/09/2026 12:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	08/09/2026 12:00 p.m.
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	11/09/2026 12:00 p.m.
14. Adjudicación	11/09/2026 13:00 p.m.
15. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	11/09/2026 14:00 p.m.
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	15/09/2026 14:00 p.m.
17. Suscripción del contrato y emisión de órdenes de compra o de servicios	15/09/2026 15:00 p.m.
18. Publicación del contrato en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	15/09/2026 16:00 p.m.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante ubicado en la **Ave. Constitución No. 89, esq. Padre Borbón, Centro de la Ciudad, San Cristobal (Recepción)**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el 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 Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre
REFERENCIA: AYUNTAMIENTO ASC-CCC-LPN-2025-0003

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. 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 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado 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.

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales: SUBSANABLE

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

Nota: El oferente establecerá en el literal B del citado formulario, el / los lotes por el cual participa en la presente licitación. No deberán presentar en este formulario valores numéricos, matrícula o su equivalente en la moneda de curso legal (RD\$).

2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)

Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del proceso de la licitación

3) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040)

4) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

5) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

- Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 47-25;
- Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social;
- Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato;
- 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;
- Que 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).

6) Copia de Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP.

7) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

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

- 8) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 9) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial rubro -clase- **76121500 (Recolección de basura)**, específicamente el código **76121501 (Servicio de recolección de basura)** conforme a la codificación, referida en el numeral 2. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 10) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 11) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 13) Poder especial de representación, debidamente notarizado en caso de ser una persona física que este siendo representada.
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Según aplique.
- 15) Certificación MIPYMES vigente (si aplica).
- 16) Cuatro (4) Cartas de referencia con fecha de emisión no mayor a seis (6) meses, emitidas por entidades públicas y/o privadas mediante las cuales se haga constar que el oferente ha ofrecido satisfactoriamente los servicios propuestos, debidamente firmadas y selladas. **Debe contener el nombre, cargo y correo electrónico o teléfono de la persona firmante, con el objetivo de ser validada durante el proceso de evaluación de las ofertas.**
- 17) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar **su experiencia como recolector y transportador de residuos sólidos urbanos.**

b) Documentación financiera:

Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas (Formularios IR-1 e IR-2) del año 2024, debidamente presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos, con sus anexos. En cada anexo de la Declaración se requiere los datos de recepción de la Oficina Virtual (legible).

c) Documentación técnica: NO SUBSANABLE.

- a) **Listado de Flota Vehicular:** Descripción detallada de los camiones (Marca, Modelo, Año, Capacidad, # Chasis) acompañados de copias de matrículas o contratos de arrendamiento financiero/opción de compra notariados.
- b) **Evidencia de GPS:** Certificación de la empresa proveedora del servicio de GPS o carta compromiso de instalación inmediata.
- c) **Plan de Trabajo Operativo:** Documento que detalla la logística de rutas, horarios por sector, frecuencia de recolección y plan de contingencia ante desastres.
- d) **Carta Compromiso de Base de Operaciones:** Declaración jurada notariada donde se compromete a instalar, en un plazo no mayor a 30 días post-adjudicación, un taller y oficinas administrativas dentro de la provincia de San Cristobal .

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

- e) **Experiencia del Oferente:** Evidencia de al menos dos (2) contratos similares ejecutados en los últimos cinco (5) años en municipios con densidades poblacionales similares o superiores. (Adjuntar certificaciones de satisfacción o copias de contratos).
- f) **Clave personal:** CV del Director de Operaciones (Ingeniero o experto en logística con min. 3 años de experiencia) y estructura de supervisores.
- g) **Compromiso Social:** Carta aceptando destinar el 2% de la facturación mensual a campañas de educación ciudadana.
- h) Para fines de garantizar la correcta ejecución del servicio, los oferentes participantes deben tener su domicilio junto a sus instalaciones, camiones y demás instrumentos para la realización del servicio en la ciudad de San Cristobal , los cuales la entidad contratante comprobará con el Registro Mercantil. Asimismo la entidad contratante realizará visitas de comprobación de domicilio para fines de garantizar el cumplimiento de este requerimiento, visita que formará parte de la evaluación técnica de este proceso.

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

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día quince (15) del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

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

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Garantía consistente en **Póliza de Seguro** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para 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 Póliza de Seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ayuntamiento de San Cristobal**
- 4) Con una vigencia de hasta el día veinte (20) del mes de abril del año 2026, es decir, 20 días después de la fecha prevista para la firma del contrato.

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

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

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

11.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B" – No subsanables

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 que contenga la información indicada en dicho formulario, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal,

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

debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **10.2** “Contenido de la Oferta Económica”, numeral **d)** sobre “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. **Subsanable.**

12. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1.1 Credenciales**, 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:

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.	
Copia de Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC rubro -clase- 76121500 (Recolección de basura) , específicamente el código 76121501 (Servicio de recolección de basura) conforme a la codificación la actividad comercial referida en el numeral 2. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Poder especial de representación, debidamente notariado en caso de ser una persona física que este siendo representada.	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Según aplique.	
Certificación MIPYMES vigente (si aplica)	
Para los consorcios:	

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

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

12.1.4 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 literal **b)** del numeral **10.1.1** sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Criterio	Cumple/ No Cumple
<p>Copia de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas (Formularios IR- 1 e IR-2) del año 2024, debidamente presentada ante la Dirección General de Impuestos Internos, con sus anexos. En cada anexo de la Declaración se requiere los datos de recepción de la Oficina Virtual (legible).</p>	<p>Incluido en la propuesta y cumple con los requisitos</p>	

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

12.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el literal c) “**documentación técnica**” del numeral 10.1, para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en literal c) “**documentación técnica**” del numeral 10.1 se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Demostración de que la oferta cumple con todos los requerimientos contenidos en el numeral 3. sobre las “Especificaciones técnicas del servicio”.	Documento de Oferta Técnica, donde haga constar por escrito las características y funcionalidades de la solución propuesta, la cual debe incluir por escrito todos y cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 3. sobre “ Especificaciones técnicas del servicio ”. No subsanable. Deben encontrarse por escrito todos los puntos descritos en el numeral 3. De no encontrarse, la propuesta no cumple en este criterio.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía consistente en Póliza de Seguro expedida por una compañía de seguros autorizado por la Superintendencia de Seguros o Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para 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 Póliza de Seguro.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización que contenga toda la información contenida en dicho formulario.	

12.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación se hará a un único oferente. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es en base al menor precio ofertado, luego de validar el cumplimiento de todos los aspectos legales, financieros, técnicos de la propuesta conforme fue requerido en el Pliego de Condiciones Específicas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **Contratación de Servicios para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Municipio de San Cristobal periodo 2026-2027**, con el número de Referencia **ASC-CCC-LPN-2025-0003**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **4/8/2026 a las 15:00 p.m.**

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un

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

registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los 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 en sala capitular, Segundo Nivel del Ayuntamiento de San Cristobal .

Concluido el acto de apertura, el 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.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el 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.

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.1 sobre **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda

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

y notificado por la UOCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los 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 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.

Errores no subsanables

- Omitir cualesquiera de los requisitos técnicos indicados en la SECCIÓN I, numeral 3. Especificaciones Técnicas del servicio
- Presentar oferta económica, garantía seriedad de la oferta económica dentro del sobre A (ofertas técnicas).
- Entregar una imagen del pliego de condiciones como oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral correspondiente a las Especificaciones técnicas del servicio.
- No subsanar uno o varios de los documentos en el tiempo establecido en el cronograma del procedimiento o en la comunicación de notificación.

4. Debida diligencia

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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas 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.
- 12) Determinar si una propuesta económica resulta temeraria o no sustentable conforme las disposiciones establecidas en la Resolución Núm. PNP-04-2024 que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes

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

habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desenscriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

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

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 Comité de Compras y Contrataciones (CCC) haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales

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

deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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 Comité de Compras y Contrataciones (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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Seguro** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, 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.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de dos (2) años, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios 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.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de tres (3) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10. de la SECCION: II, del presente 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 Comité de Compras y Contrataciones, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la empresa que resulte ganadora.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **dos (2) años**

5. Supervisor o responsable del contrato

El **AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL**, ha designado como supervisor o responsable del contrato al Ing. Ruben Dario Rivera Ortiz, en su calidad de Director de Servicios y Obras Municipales.

6. Entregas a requerimiento

El **AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MACORIS**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla conforme a lo indicado en el numeral 3 de la SECCION I del presente pliego de condiciones, cumpliendo con la entrega en la forma, horario y demás condiciones fijadas.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11.** de la **SECCIÓN III**, correspondiente a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria a operar en la República Dominicana, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), que resulten adjudicatarias tienen la opción de declinar el pago del 20% del valor del contrato por concepto de anticipo, mediante comunicación escrita y optar por el pago mensual, toda vez que se trata de servicios de alimentos cuya entrega se hará diariamente y su facturación mensual.

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

8. Suspensión del contrato

El **AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al proveedor, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 52-26.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar pagos mensuales correspondientes al valor facturado, y con posterioridad al recibido conforme por Dirección de Servicios y Obras Municipales, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir del vencimiento de la Factura con Comprobante Gubernamental.

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

En caso de que resultare adjudicado una MIPYME, la entidad contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%), del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante correspondiente al ochenta por ciento (80%) del monto adjudicado será pagado mensualmente de acuerdo al monto facturado. En ningún caso, está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

La Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), que resulte adjudicataria tiene la opción de declinar el pago del 20% del valor del contrato por concepto de anticipo, mediante comunicación escrita y optar por el pago mensual.

12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio y la entrega e implementación de las licencias. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de

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

cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 52-26.

15. 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. 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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones

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

DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

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

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

3) Conflictos de Interés: 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Otras definiciones relativas al proceso

Clasificación por tipo de residuos. Los residuos se clasifican en:

- 1) Residuos sólidos urbanos.
- 2) Residuos de manejo especial.
- 3) Residuos peligrosos.

Residuos sólidos urbanos.

Los residuos sólidos urbanos son aquellos generados en las viviendas, resultantes de las actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, empaques o embalajes; los residuos con características similares a los generados en los domicilios, que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública; y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por la ley No. 225-20 como residuos de otro tipo.

Tipos de residuos sólidos urbanos.

Los tipos de residuos sólidos urbanos podrán clasificarse en tres tipos:

- 1) Residuo Orgánico: Residuos que se descomponen naturalmente y tienen la propiedad de poder degradarse rápidamente, transformándose en materia orgánica; estos residuos son valorizables.
- 2) Residuos no valorizables: Aquellos que, por las condiciones de mercado existentes, por el desarrollo de la tecnología o por condiciones sanitarias no es posible su aprovechamiento.

Residuos de manejo especial.

Los residuos de manejo especial son aquellos que se derivan de los productos considerados prioritarios en virtud de la presente ley, que estén sujetos al principio de responsabilidad extendida, los generados en los procesos productivos, que no son peligrosos y que tienen características de gran volumen.

Tipos de residuos de manejo especial.

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

Para efectos de la ley No. 225-20, se consideran residuos de manejo especial los productos prioritarios que mediante reglamento establezca el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, entre ellos:

- 1) Los subproductos no esperados, productos fuera de especificación, insumos deteriorados, restos, rechazados, mermas y otros residuos sólidos generados en los procesos productivos industriales, comerciales y de servicios, que sean considerados como no residuos peligrosos.
- 2) Residuos de servicios de salud, generados por los establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales a las poblaciones humanas o animales, centros de investigación, con excepción de los residuos biológicos e infecciosos.
- 3) Residuos generados por las actividades pesqueras, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas ganaderas, incluyendo los residuos de los insumos utilizados en esas actividades y los derivados del sacrificio de animales considerados como no peligrosos.
- 4) Residuos de los servicios de transporte, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en puertos, aeropuertos, terminales ferroviarias y portuarias y en las aduanas considerados como no peligrosos.
- 5) Lodos provenientes del tratamiento de aguas urbanas o industriales no peligrosas.
- 6) Residuos eléctricos y electrónicos provenientes de los productos usados, caducados o retirados del comercio, que requieren de corriente eléctrica o campos electromagnéticos para su operación o funcionamiento, incluyendo sus aditamentos, accesorios, periféricos, y consumibles que los componen.
- 7) Residuos de la construcción, mantenimiento o demolición en general.
- 8) Residuos de neumáticos.
- 9) Los generados por tiendas departamentales o centros comerciales en grandes volúmenes.
- 10) Los sujetos a programas de responsabilidad extendida.
- 11) Las chatarras.
- 12) Los residuos generados de eventos masivos, tales como propaganda, pancartas, carteles, volantes, entre otros.
- 13) Otros que se especifiquen en el reglamento derivado de la ley 225-20

Ruta o Recorrido:

Es el circuito establecido a seguir por una unidad de trabajo (Camión) en la ejecución de la prestación del servicio de recolección, detallando el punto de entrada al sector a atenderse y un punto de finalización del recorrido, saliendo del sector atendido.

Frecuencia:

Identificación de los días de la semana en la que se da la prestación de los servicios en los distintos sectores del municipio.

Polígono:

Corresponde a la división del área geográfica del municipio, establecidos como espacios operativos donde se prestará el servicio de recolección. Son la base para determinar la operación de las rutas de recolección.

Sector:

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

Corresponde a la división territorial del municipio establecida por el Ministerio de Economía, Planificación, y Desarrollo. Estará compuesta por Sectores, subsectores, barrio, sub-barrio y parajes

Horarios de recolección:

Es el horario que se establece para la prestación del servicio de recolección para cada uno de los sectores.

Plan de Operaciones: Es el programa de trabajo que el proponente presenta para la ejecución del servicio solicitado, detallando las Bases Técnicas establecidas para la ejecución.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, por Licitación Pública Nacional para la **Contratación de Servicios para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Municipio de San Cristobal periodo 2026-2028**, convocado por la **Ayuntamiento Municipal de San Cristobal**, con el número de Referencia: **ASC-CCC-LPN-2025-0003**, 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 oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de Servicios para la Recolección y Transporte de Residuos Sólidos en el Municipio de San Cristobal periodo 2026-2028**, con el número de Referencia: **ASC-CCC-LPN-2025-0003**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 52-26.

El Comité de Compras y Contrataciones (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.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el **AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras 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. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

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

7. Idioma

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

En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o 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.

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

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

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el **AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL**, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera

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

responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL otorgará** un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTOBAL podrá** declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

A tales fines, los interesados 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. [_](#)

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 contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior

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

Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

17. Gestión de riesgos

La matriz de gestión de riesgo del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas, será publicada como un documento anexo al presente pliego de condiciones.

18. Anexos documentos estandarizados

El 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 peritos designados.

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040)
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 5) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.
- 8) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales
- 9) Informe de Estudios Previos