



JUNTA DISTRITO MUNICIPAL SAN LUIS

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES LICITACION PUBLICA NACIONAL
ABREVIADA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS COMPACTADORES,
RETROEXCAVADORA Y CONTENDORES PARA PROGRAMAS BASURA CERO**

JMSL-CCC-LPN-2026-0001

**DIRIGIDO A MIPYMES UBICADAS EN LA REGION OZAMA
(PROVINCIA DE SANTO DOMINGO ESTE**

**Junta del Distrito Municipal San Luis, Santo Domingo Este,
Provincia Santo Domingo, República Dominicana.
Mayo 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1.	
2. Antecedentes	4
3.	
4. Objeto del procedimiento de selección	5
5.	
6. Especificaciones técnicas del servicio.	5
7.	
8. Presupuesto base o valor referencial	8
9.	
Lugar de ejecución del servicio	8
Tiempo de ejecución del servicio	8
Resultados esperados	9
Cronograma de actividades	10
Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10.	
11. Documentación a presentar	13
Contenido de la oferta técnica	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:	13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	15
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	17
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	19
12. Metodología de evaluación	19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .	22
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	23
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	25
12.3 Criterio de adjudicación	26

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES	37
1.	
2. Siglas y acrónimos	37
4.	
5. Definiciones	38
5.	
6. Objetivo y alcance del pliego	39
8. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	
9.	39 Marco normativo aplicable
9.	40
10. Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	
11. Interpretaciones	41
12. Idioma	41
13. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	41
14.	
15.	
16. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	42
17.	
18. Derecho a participar	42
19.	
20. Prácticas prohibidas	43
De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 43	
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	44
Contratación pública responsable	44
Firma digital	45
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	45
Comité de seguimiento	¡Error! Marcador no definido.

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

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

En el marco de la política pública nacional orientada a garantizar una gestión adecuada de los residuos sólidos, el Estado dominicano ha establecido como prioridad la implementación de acciones que permitan asegurar la recolección, transporte y disposición final de los desechos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley núm. 225-20 sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos, la cual reconoce la gestión de residuos como un servicio de interés público vinculado directamente a la salud, el medio ambiente y la calidad de vida de la población.

En este contexto, en la provincia de Santo Domingo se ha evidenciado una situación crítica en materia de manejo de residuos sólidos, caracterizada por la acumulación de desechos en espacios públicos, limitaciones operativas en los sistemas de recolección y transporte, así como riesgos sanitarios y ambientales que impactan de manera directa a las comunidades. Esta realidad ha motivado la declaratoria de urgencia de la crisis de los residuos sólidos en la provincia, constituyendo un hecho notorio de interés público que requiere la adopción de medidas inmediatas por parte de los gobiernos locales.

Como respuesta a esta situación, el Gobierno de la República Dominicana, a través de la Presidencia de la República Dominicana, ha dispuesto la asignación de fondos extraordinarios destinados a fortalecer las capacidades de los municipios y distritos municipales para la prestación eficiente del servicio de limpieza y manejo de residuos sólidos, con el objetivo de mitigar los efectos de la crisis y restablecer condiciones adecuadas de salubridad y orden público.

En ese sentido, la Junta del Distrito Municipal San Luis, en ejercicio de las competencias que le confiere la Ley núm. 176-06 del Distrito Nacional y los Municipios, tiene la responsabilidad de garantizar la prestación continua, eficiente y adecuada del servicio público de recolección y disposición de residuos sólidos dentro de su jurisdicción. No obstante, se ha verificado que la entidad presenta limitaciones en su capacidad operativa, particularmente en lo relativo a la disponibilidad de equipos adecuados para la recolección, transporte y manejo de los residuos, lo cual ha incidido en la calidad y frecuencia del servicio prestado a la población.

A partir de los estudios previos realizados por la unidad técnica correspondiente, en cumplimiento de lo establecido en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, se ha determinado la necesidad de recurrir a la contratación del servicio de alquiler de equipos y se ha verificado que los equipos requeridos para la ejecución del servicio, tales como camiones recolectores, compactadores, contenedores y retroexcavadora y otros equipos de apoyo operativo, constituyen bienes de uso común en el mercado, ampliamente disponibles, estandarizados en sus especificaciones técnicas y de baja complejidad en cuanto a su operación y provisión. Esta característica permite que múltiples oferentes puedan participar en condiciones de igualdad, sin requerimientos técnicos altamente especializados ni procesos complejos de evaluación.

En virtud de lo anterior, y tomando en consideración que se trata de la contratación de bienes y servicios comunes y estandarizados, así como la necesidad de dar una respuesta oportuna a la

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

situación de urgencia identificada, la entidad contratante ha determinado la procedencia de utilizar el procedimiento de licitación pública abreviada, conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, el cual permite reducir los plazos del proceso sin comprometer los principios de transparencia, concurrencia y competencia que rigen las contrataciones públicas.

En consecuencia, el presente procedimiento de contratación se orienta a la selección de oferentes que puedan suplir, mediante la modalidad de alquiler, los equipos necesarios para garantizar la continuidad y mejora del servicio de recolección y disposición final de residuos sólidos en el Distrito Municipal San Luis, en atención al interés público comprometido y a la necesidad de restablecer condiciones adecuadas de salubridad en beneficio de la población.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el alquiler de equipos comunes (4 camiones compactadores, 1 retroexcavadora, 10 contenedores con un (1) camión compactador) 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- **78111808 Alquiler de vehículos**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **78110000**, **este proceso está dirigido a MIPYMES de la Región Ozama (Provincia de Santo Domingo Este).**

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 presente contratación tiene por objeto la provisión, bajo la modalidad de alquiler, de equipos destinados a la gestión, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Distrito Municipal San Luis, durante un período de ejecución de tres (3) meses, por un monto total de **RD\$8,111,880.00**, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa del servicio público de limpieza y dar respuesta inmediata a la situación existente en la demarcación.

En ese sentido, el objetivo general de la contratación consiste en garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, mediante la incorporación temporal de equipos operativos adecuados que permitan mejorar la cobertura, frecuencia y calidad del servicio en el territorio. De manera específica, la contratación procura incrementar la capacidad de respuesta ante la acumulación de residuos, optimizar las rutas de recolección, reducir focos de contaminación ambiental, mejorar las condiciones sanitarias de la población y asegurar la disposición adecuada de los desechos generados en el distrito municipal.

El alcance del servicio comprende la disponibilidad y operación de los equipos requeridos para la ejecución de labores de recolección, carga, transporte y apoyo a la disposición final de residuos sólidos, conforme a la planificación operativa definida por la entidad contratante. El servicio estará organizado territorialmente en Nueve (9) áreas operativas denominadas Polígono 1, Polígono 2, Polígono 3, Polígono 4, Polígono 5, Polígono 6, Polígono 7, Polígono 8, Polígono 9 en las cuales se distribuirán los equipos en función de las necesidades específicas de cada zona,

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

considerando densidad poblacional, generación de residuos y condiciones de accesibilidad. La entidad contratante podrá realizar ajustes en la asignación de equipos entre los polígonos, en función de la dinámica del servicio y las condiciones reales del territorio.

Para la ejecución del servicio, el proveedor deberá poner a disposición de la entidad contratante los siguientes equipos: dos (1) camiones compactadores con capacidad de 20 yardas cúbicas, dos (3) camiones compactadores con capacidad de 20 yardas cúbicas, una (1) retroexcavadora tipo 420E o equivalente, diez (10) contenedores con un (1) camión compactador para recogida diaria dos veces al día, todos en condiciones óptimas de funcionamiento, con documentación al día y aptos para operación continua. Estos equipos serán utilizados en labores de recolección domiciliaria, levantamiento de vertederos improvisados, transporte de residuos y apoyo a operaciones de limpieza intensiva.

La modalidad de ejecución del servicio será de carácter continuo durante toda la vigencia del contrato, garantizando la disponibilidad permanente de los equipos para la operación diaria conforme a las rutas, frecuencias y horarios definidos por la entidad contratante, y el combustible que consuman los equipos dentro de la jornada de la prestación del servicio. La prestación no se concibe como una entrega única, sino como un servicio sostenido en el tiempo, adaptable a las necesidades operativas del municipio, por lo que el requerimiento será de tipo continuo y podrá ser reorganizado en función de prioridades, emergencias o variaciones en la generación de residuos.

El proveedor deberá asumir la responsabilidad de proveer todos los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo los equipos en condiciones operativas, personal técnico o de apoyo (cuando aplique), insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos, así como cualquier otro recurso indispensable para garantizar la continuidad del servicio. Asimismo, deberá garantizar que los equipos cuenten con las condiciones mínimas de seguridad, higiene y desempeño técnico exigidas por la normativa vigente.

Como parte de las prestaciones accesorias a la prestación principal, el proveedor estará obligado a realizar el mantenimiento preventivo periódico de los equipos, conforme a las recomendaciones técnicas de los fabricantes, así como el mantenimiento correctivo inmediato en caso de fallas o averías, asegurando en todo momento la continuidad del servicio. En caso de indisponibilidad de algún equipo, el proveedor deberá sustituirlo de manera temporal o definitiva sin costo adicional para la entidad contratante. Igualmente, deberá ofrecer soporte técnico continuo durante la ejecución del contrato, garantizando tiempos de respuesta adecuados ante cualquier incidencia operativa.

Adicionalmente, el proveedor deberá brindar capacitaciones básicas al personal designado por la entidad contratante en aspectos relacionados con la operación segura de los equipos, buenas prácticas en la gestión de residuos y medidas de prevención de riesgos laborales, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la sostenibilidad del servicio.

En cuanto a la propiedad intelectual, se establece que la naturaleza del servicio no implica la generación de productos protegidos por derechos de propiedad intelectual; sin embargo, cualquier información, reporte, registro operativo o documentación generada durante la ejecución

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

del contrato será propiedad exclusiva de la entidad contratante, no pudiendo el proveedor hacer uso de la misma sin autorización previa.

La ejecución del servicio deberá observar criterios de sostenibilidad ambiental, promoviendo el uso responsable de los equipos, la reducción de emisiones contaminantes, la prevención de derrames de combustibles o lubricantes y el cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables. Se valorará positivamente la utilización de equipos en buenas condiciones mecánicas que contribuyan a una operación más eficiente y menos contaminante.

Finalmente, la contratación se orienta a garantizar el mayor valor por dinero, entendiendo este como la mejor relación entre costo, calidad y eficiencia del servicio. En ese sentido, se priorizará la disponibilidad efectiva de los equipos, la continuidad del servicio sin interrupciones, la calidad del mantenimiento y soporte técnico, así como la capacidad del proveedor para responder de manera oportuna a las necesidades operativas del municipio, más allá de una evaluación basada exclusivamente en el menor precio ofertado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN DEL ALQUILER DE

EQUIPOS

ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Alquiler Camión Compactador de residuos sólidos, carga trasera, 12 yardas cúbicas	UND	1
2	Alquiler Camión Compactador de residuos sólidos, carga trasera, 20 a 23 yardas cúbicas	UND	3
3	Alquiler Retroexcavadora	UND	1
4	Alquiler de 10 caja contenedores con 1 camión compactador para recogida diaria 2 veces al día	UND	10

I. CAMIONES COMPACTADORES	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	4 UNIDADES
Tipo	Carga Trasera para operación tradicional con plataforma para operarios
Año de fabricación	
Tamaño	Uno de 12 Yardas, y Tres 20 a 23 Yardas Cúbicas
Capacidad	12 toneladas en adelante

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

Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas y derrames lixiviados, que permitan la operatividad.
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de una (1) vez por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada. Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos. Además, el contratista tendrá unidades de rescate por lote para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.
Garantía de contingencias ante fallas mecánicas	El oferente deberá contar con el respaldo de equipos que garanticen la operatividad del servicio, por lo cual se debe considerar una (1) Unidad de respaldo.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
Herramientas	Todos los camiones recolectores deberán contar con las siguientes herramientas: Dos (2) palas de bote, Dos (2) escobillones, Dos (2) recogedores, Extintor contra incendios, Botiquín de primeros auxilios
CHOFER	Incluido por el prestador (debe tener licencia categoría 3 o superior, uniformado)
COMBUSTIBLE	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	8 horas diarias, 6 días a la semana
INICIO	Disponibilidad de Inicio inmediato, verificable

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

II. RETROEXCAVADORA	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	1 UNIDAD
Tipo	Retroexcavadora
Año de fabricación	
Capacidad del valde	0.96 m3 cubo trasero 2.62 m3 cubo delantero
Potencia	92 hp (mínimo)
Condición de los equipos	Los equipos deben estar en condiciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, de motricidad, libres de fugas que permitan la operatividad.
Mantenimiento Preventivo	Incluido por el prestador
Lavado de Camiones	Incluido por el prestador Se requiere una frecuencia de lavado mínima de dos (2) veces por semana
Mantenimiento Correctivo	Incluido por el prestador La empresa contratista dispondrá de un área de taller semiabierta o cerrada destinada al mantenimiento de equipos y maquinaria. Puede ser subcontratada. Los mecánicos/as deberán estar certificados/as por entidad acreditadora, para el mantenimiento de los camiones y equipos de manejo de residuos sólidos. Además, el contratista tendrá unidades de rescate para apoyar emergencias mecánicas de los equipos.
Documentación y Pólizas de camiones	Incluido por el prestador. Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día.
OPERADOR	Incluido por el prestador (debe tener categoría 4 o superior, uniformado)
COMBUSTIBLE	Incluido por el prestador
Sistema GPS	Debe incluir un Sistema GPS con permiso de la Institución para dar seguimiento a las unidades
Tiempo de trabajo	8 horas diarias, 6 días a la semana
INICIO	Disponibilidad de Inicio inmediato, verificable

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

III. CAJA CONTENEDORES CON CAMIÓN COMPACTADO	
Requerimientos	Descripción
Cantidad	10 UNIDAD
Tipo	Contenedores Con camión recolector
Capacidad	A ofrecer
Condición	<ul style="list-style-type: none"> • Contenedores cerrados con un minino de 2 tapas superiores • Con camión compactador para su recogida diaria, dos veces al día. • Fabricados en acero. • Equipados con rodillos de acero • manejada mediante un sistema hidráulico especial, que permite su colocación y retiro de manera mecánica. • Incluir camión para recoger dos veces por días. <p>Incluido por el prestador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula, Marbete, Placa y Seguro de ley y Seguro de responsabilidad civil al día. • GPS • Combustibles • Chofer • Mantenimiento Preventivo • Mantenimiento Correctivo • Lavado de Camiones

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el **alquiler de equipos comunes (1 compactadores 12 yardas, (3 compactadores 20 a 23 yardas, 1 retroexcavadoras 420E y 10 contenedores con su camión), por un monto de RD\$8,111,880.00** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, y combustibles, 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: **en el distrito municipal San Luis de las principales rutas que cubrirán los camiones recolectores que serán alquilados para la recolección de desechos sólidos en el distrito municipal san Luis.**

RUTAS DIARIAS

- UN CAMIÓN DE 20 o 23 YARDAS PARA CUBRIR LA CARRETERA MELLA EN EL TRAMO DESDE LA ENTRADA DE LA Balsa HASTA LA CALLE NUEVA EN AMBOS SENTIDOS.
- UN CAMIÓN DE 20 o 23 YARDAS PARA CUBRIR LA CARRETERA MELLA EN EL TRAMO DESDE LA INTERSECCIÓN CON LA CALLE FRANCISCO JAVIER HASTA EL CRUCE DE GUERRA EN AMBOS SENTIDOS.
- UN CAMIÓN DE 20 o 23 YARDAS PARA CUBRIR LA RUTA CARRETERA MELLA CON JOSÉ FRANCISCO PEÑA GÓMEZ, TOMANDO LA JUAN ROSARIO LUEGO LA JUAN BOSCH HASTA LA CASA DE LA CULTURA DE SAN LUIS.
- UN CAMIÓN DE 12 YARDAS PARA CUBRIR LA RUTA PRADERA DEL NORTE CON CALLE JUAN BOSCH, LLEGANDO A LA CALLE JUAN PABLO DUARTE CULMINANDO EN LA CARRETERA MELLA.

Retroexcavadora

- Para combatir los vertederos improvisados, limpiezas de cañadas, imbornales y otros.

UN CAMIÓN CON 10 CONTENEDORES PARA SER UBICADO CADA CONTENEDOR EN LOS PUNTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

1. VERTEDERO IMPROVISADO EN LA ENTRADA DE CAÑA LINDA.
2. VERTEDERO IMPROVISADO DETRÁS DEL ITSC.
3. VERTEDERO IMPROVISADO EN LA CALLE JUAN ROSARIO.
4. VERTEDERO IMPROVISADO AL LADO DEL HOSPITAL DEL CEA.
5. VERTEDERO IMPROVISADO EN LAS FLORES DEL BONITO.
6. VERTEDERO IMPROVISADO FRENTE A LA CIUDAD EDUCATIVA.
7. VERTEDERO IMPROVISADO EN LA CARLITA COLON ENTRADA DE HERNÁNDEZ.
8. VERTEDERO IMPROVISADO EN NUEVO RENACER.
9. VERTEDERO IMPROVISADO AL LADO DEL COMUNAL DE BOROJOL.

10. VERTEDERO IMPROVISADO EN LA RESPALDO CARRETERA MELLA.

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 cual no exceda el límite de 3 meses a partir de la firma 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.

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

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:

El oferente que resulte adjudicatario deberá garantizar, durante toda la vigencia del contrato, la entrega de productos, resultados operativos y documentación técnica que evidencien la correcta ejecución del servicio contratado, conforme a los objetivos establecidos y bajo los principios de eficiencia, continuidad, trazabilidad y control.

En ese sentido, el adjudicatario deberá presentar un plan inicial de ejecución del servicio, dentro de los primeros tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, el cual deberá contener la programación operativa general, la distribución de los equipos por cada uno de los polígonos (Polígono 1, Polígono 2, Polígono 3, polígonos 4, Polígono 5, Polígono 6, polígonos 7, Polígono 8, Polígono 9), las rutas de recolección, frecuencias estimadas, horarios de operación, asignación de recursos y mecanismos de coordinación con la entidad contratante. Este plan deberá ser aprobado por la máxima autoridad administrativa o el área técnica designada por la entidad contratante, previo al inicio formal de las operaciones.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá garantizar como resultado principal la prestación continua, eficiente y sin interrupciones del servicio de recolección, transporte y apoyo

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

a la disposición final de residuos sólidos, evidenciando mejoras en la cobertura, frecuencia y reducción de puntos críticos de acumulación de desechos en el territorio.

Como parte de los entregables obligatorios, el adjudicatario deberá presentar informes operativos periódicos, los cuales deberán incluir, como mínimo:

1. Relación diaria de servicios ejecutados por cada equipo.
2. Detalle de rutas atendidas por polígono.
3. Cantidad estimada de residuos recolectados.
4. Registro de incidencias operativas.
5. Disponibilidad y estado de los equipos.

Estos informes deberán ser consolidados en un informe semanal, a ser entregado cada lunes, correspondiente a la semana inmediatamente anterior, y validado por la unidad supervisora designada por la entidad contratante.

Adicionalmente, el adjudicatario deberá presentar un informe mensual de ejecución, al cierre de cada mes contractual, en el cual se detallen los resultados alcanzados en términos de eficiencia del servicio, cobertura territorial, cumplimiento de rutas, desempeño de los equipos, acciones de mantenimiento realizadas, incidencias relevantes y medidas correctivas implementadas. Este informe deberá incluir un análisis comparativo respecto al plan inicial de ejecución y será sometido a aprobación de la autoridad competente designada por la entidad contratante.

En caso de presentarse fallas técnicas, interrupciones del servicio o situaciones extraordinarias, el adjudicatario deberá emitir informes especiales de incidencias, dentro de un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, indicando causas, acciones correctivas y tiempo estimado de solución, garantizando la trazabilidad y control del servicio.

Como parte de los entregables finales, el adjudicatario deberá presentar, al término del contrato, un informe final de ejecución, en el cual se consoliden todos los resultados obtenidos durante el período contractual, incluyendo indicadores de desempeño, cumplimiento de objetivos, impacto del servicio en la mejora de la gestión de residuos, estado general de los equipos y recomendaciones para la sostenibilidad del servicio.

Todos los informes deberán ser presentados en formato físico y/o digital, según lo disponga la entidad contratante, y estarán sujetos a revisión, validación y aprobación por parte de la unidad técnica o administrativa competente, la cual tendrá la facultad de requerir ajustes, aclaraciones o información adicional cuando lo considere necesario.

En cuanto a los plazos y frecuencia de entrega, se establece que:

1. El plan inicial de ejecución deberá entregarse dentro de los primeros tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
2. Los informes operativos serán de carácter diario, con consolidación semanal obligatoria.
3. Los informes de ejecución serán presentados mensualmente.

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

4. Los informes de incidencias serán presentados cuando ocurra cualquier evento relevante, dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
5. El informe final deberá entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del contrato.

El cumplimiento de estos entregables será considerado como un elemento esencial del contrato, y su inobservancia podrá dar lugar a la aplicación de medidas correctivas, penalidades o sanciones conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato suscrito.

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y portal institucional	miércoles 3 de Julio de 2026, 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones	Hasta jueves 25 de junio de 2026, 3:00 p.m.
3. Acto de asignación de riesgos (si aplica)	N/A
4. Plazo para emitir respuestas y enmiendas/adendas	Hasta martes 7 de julio de 2026, 12:30 p.m.
5. Presentación de ofertas “Sobre A” y “Sobre B”	Viernes 17 julio de 2026, de 10:00 a.m. a 02:00 p.m.
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Apertura y evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”	Viernes 17 julio de 2026, de 10:30 p.m. a 02:00 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones subsanables	Jueves 23 de julio de 2026, 4:00 p.m.
8. Período de subsanación	Hasta viernes 24 de julio de 2026, 10:00 m.
9. Evaluación de subsanaciones	Hasta viernes 24 de julio de 2026, 10:00 m.
10. Notificación de habilitados para Sobre B	Hasta viernes 24 de julio de 2026, 10:00 m.
11. Apertura de ofertas económicas “Sobre B”	Lunes 27 de julio de 2026, 10:00 p.m.
12. Evaluación económica	Lunes 27 de julio de 2026, 1:00 p.m.
13. Notificación de errores aritméticos (si aplica)	Lunes 27 de julio de 2026, 2:00 p.m.
14. Respuesta a aclaraciones económicas	Hasta Miércoles 05 de agosto 2026, 12:00 m.
15. Subsanación de garantía de seriedad (si aplica)	Hasta miércoles 5 de agosto de 2026, 2:00 p. m.
16. Adjudicación	Jueves 6 de agosto de 2026, 02:00 p.m.
17. Notificación de adjudicación	Jueves 6 de agosto de 2026, 02:00 p.m.

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

18. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	Viernes 7 de Agosto de 2026, 2:00 p.m.
19. Suscripción del Contrato	Viernes 7 de Agosto de 2026, 2:30 p.m.
20. Publicación del Contrato	Viernes 7 de Agosto de 2026, 3:00 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(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Calle Dr. José Francisco Peña Gómez, Esq. Hermanas Mirabal, San Luis, Distrito Municipal San Luis, Municipio Santo domingo este, provincia de Santo Domingo**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **2 juego de fotocopia(s) simple(s)** de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal COMITÉ DE COMPRAS Y
CONTRATAIONES
Junta Distrito Municipal San Luis
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: JMSL-CCC-LPN-2026-0001

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

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

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

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

Nota: Las MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

10. Documentación a presentar¹

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

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

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

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

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:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **78110000 Alquiler de vehículos**, 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.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado² debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 y 39 de la Ley núm. 47-25.

² Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

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

- 12) Licencia o registro como gestor de residuos sólidos (si aplica), o evidencia de contratación previa con entidades públicas en el área. (NO SUBSANABLE)
- 13) Certificación de no siniestralidad grave o historial operativo (opcional pero recomendable).
Puede ser:
 - certificación de cliente anterior
 - o declaración jurada técnica
- 14) Certificación de cumplimiento ambiental básico
 - Declaración de que: no genera contaminación y cumple normas de manejo de residuos y combustibles

Otra documentación legal requerida en el proceso, incluyendo aquellos que se usarían para realizar la debida diligencia externa:

- Poder de representación (si aplica)
- Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.

(del apoderado o representante)

- Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- Copia de la cédula de identidad y electoral

b) Documentación financiera³:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), periodos 2024 / 2025
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los periodos **2024 / 2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: indicadores financieros que permita evaluar su salud financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.
- 3) Cartas bancarias,
- 4) Certificación bancaria de balance promedio, emitida por entidad financiera. Debe indicar:
balance promedio de los últimos 3 a 6 meses
- 5) certificaciones de líneas de crédito, por un monto similar o mayor a la contratación.
- 6) Flujo de caja proyectado para el período de ejecución (3 meses), debe evidenciar:
 - capacidad de cubrir costos operativos
 - sostenibilidad del servicio

³ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

1. Cronograma de ejecución y Plan de Trabajo

Documento que detalle la planificación integral del servicio durante los tres (3) meses de ejecución, incluyendo como mínimo:

- Calendario de operación (semanal y mensual).
- Distribución de equipos por Polígono 1, Polígono 2, Polígono 3, Polígono 4, Polígono 5, Polígono 4, Polígono 5, Polígono 6, Polígono 7, Polígono 8, Polígono 9.
- Rutas preliminares de recolección y frecuencias.
- Horarios de operación (turnos diurnos/nocturnos, si aplica).
- Estrategia de cobertura de puntos críticos (vertederos improvisados). - Mecanismos de sustitución de equipos ante fallas.

Esto debe evidenciar coherencia con los equipos ofertados (1 compactadores 12 yd³, 3 compactadores 20 a 23 yd³, 1 retroexcavadora 420E o equivalente), (10) contenedores con un (1) camión compactador para recogida diaria dos veces al día.

2. Declaración de duración y disponibilidad del servicio

Documento firmado donde el oferente confirme:

-
- Disponibilidad continua de los equipos durante todo el período contractual (3 meses).
 - Capacidad de operación sin interrupciones.
 - Compromiso de sustitución inmediata de equipos en caso de avería.

3. Ficha técnica de los equipos ofertados

Por cada equipo:

- Tipo y modelo.
- Capacidad (ej.: compactador 12 yardas, compactador 20 a 23 yardas).
- Año y condición operativa.
- Fotografía reciente.
- Estado de mantenimiento.

Debe coincidir con la relación de equipos presentada en credenciales.

4. Plan de mantenimiento y continuidad operativa

Documento que detalle:

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

- Mantenimiento preventivo programado.
- Procedimientos de mantenimiento correctivo.
- Tiempos de respuesta ante fallas.
- Plan de contingencia (equipos sustitutos).

Clave para evitar interrupciones del servicio.

5. Plan de gestión ambiental y sanitaria

En coherencia con la Ley 225-20, el oferente deberá presentar un plan que incluya:

- Manejo adecuado de residuos durante recolección y transporte.
- Medidas para evitar derrames, lixiviados y dispersión de residuos.
- Control de olores y vectores (cuando aplique).
- Disposición final en sitios autorizados por las autoridades competentes. - Cumplimiento de normativas ambientales vigentes.

No complejo, pero sí operativo y aplicable.

6. Plan de seguridad y salud ocupacional

Documento que contemple:

- Uso de equipos de protección personal (EPP).
- Protocolos de operación segura de maquinaria.
- Medidas de prevención de accidentes.
- Capacitación básica al personal.

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar, **evidenciar más de 5 años brindando el servicio. Debe de presentar como anexo contratos ejecutados o en ejecución o certificación de recepción conforme del servicio.**
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía mínimo 5. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049))

b) Experiencia del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)

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

- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar 2 años mínimo.
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario **(SNCC.D.048)**)

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

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.

Cuando el precio de la oferta presentada resulte inferior en más de un diez por ciento (10%) en relación con el monto referencial del procedimiento, se considerará como una oferta potencialmente no sustentable o temeraria, por presumirse que podría no cubrir adecuadamente los costos necesarios para el cumplimiento del objeto de la contratación.

En estos casos, previo a adoptar cualquier decisión de descalificación, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) o la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), según corresponda, deberá requerir al oferente las aclaraciones y justificaciones que estime pertinentes sobre la composición de su oferta, a fin de verificar su viabilidad técnica y económica.

Si luego del análisis de la información presentada se determina que la oferta no es sustentable o que existe riesgo de incumplimiento en la ejecución del contrato, la misma podrá ser descalificada, en observancia del debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento aplicable.

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 **miércoles 17 de julio 2026**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Póliza**⁴ por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$

-
- 3) En beneficio de la Junta Distrito Municipal San Luis; 4) Incondicional, irrevocable y renovable; 5) Con una vigencia de **5 de agosto 2026**.

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

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

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

⁴ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

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

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 apartado d del presente pliego de condiciones. [subsanable]⁷.
- 3) Detalle desagregado de la oferta económica
 - Presupuesto detallado del servicio que incluya: costo por tipo de equipo (compactadores, retroexcavadora, Contenedores con camión compactador recogida dos veces al día), costo por período (mensual o total por 3 meses), costos operativos estimados (combustible, mantenimiento, chofer),
- 4) Análisis de costos o estructura de precios
 - Documento que explique cómo se construye el precio ofertado: costos fijos, costos variables, margen estimado.
- 5) Compromiso de ejecución conforme a la oferta
 - Documento donde el oferente confirme que: ejecutará el servicio con los costos presentados, no alegará inviabilidad posterior.

12. Metodología de evaluación

⁷ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

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”⁸

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los

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

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 ⁹
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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

⁸ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁹ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Debidamente completado, firmado y sellado	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

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

2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Debidamente completado	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
3	Estatus DGII	Verificación en línea (al día)	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
4	Estatus TSS	Verificación en línea (al día)	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	Activo y con actividad conforme al objeto (UNSPSC)	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
6	Registro Mercantil	Vigente	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
7	Estatutos sociales	Registrados y vigentes	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
8	Nómina de accionistas y última asamblea	Registrada en Cámara de Comercio	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
9	Acta de designación de representante legal	Debidamente registrada	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
10	Compromiso ético de proveedores	Firmado y sellado	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
11	Declaración jurada (no prohibiciones Ley 47-25)	Firmada	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
12	Certificación ambiental (Ministerio de Medio Ambiente) (NO SUBSANABLE)	Evidencia habilitación para manejo de residuos	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
13	Licencia/registro como gestor de residuos o experiencia equivalente (NO SUBSANABLE)	Presenta uno de los dos	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
14	Certificación de no siniestralidad o historial operativo	Presenta evidencia o declaración	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
15	Certificación de cumplimiento ambiental básico	Declaración firmada	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
16	Poder de representación (si aplica)	Documento válido	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

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

17	Certificación de no antecedentes penales	Verificación en línea	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
18	Certificación MIPYMES (si aplica)	Emitida por autoridad competente	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
19	Copia de cédula de identidad del representante	Legible y vigente	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
1	Declaraciones Juradas IR-1 / IR-2 (2024–2025)	Presentadas y correspondientes a los períodos requeridos	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
2	Estados Financieros (2024–2025) certificados por CPA o firma auditora	Presentados, firmados y certificados; contienen información suficiente para evaluar liquidez, solvencia y endeudamiento	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
3	Cartas bancarias	Emitidas por entidad financiera, vigentes y a nombre del oferente	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
4	Certificación bancaria de balance promedio	Indica balance promedio de los últimos 3 a 6 meses	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
5	Certificación de líneas de crédito	Evidencia disponibilidad de crédito igual o superior al monto de la contratación	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
6	Flujo de caja proyectado (3 meses)	Evidencia capacidad para cubrir costos operativos y sostenibilidad del servicio durante el contrato	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

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

“La evaluación financiera será de carácter habilitante bajo la modalidad Cumple / No Cumple, y tendrá como finalidad verificar la capacidad del oferente para sostener la ejecución del contrato durante su vigencia, sin que implique una evaluación comparativa o puntuación entre oferentes.”

Índices

No.	Índice Financiero	Fórmula	Límite Establecido	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
1	Índice de Solvencia	Activo Total / Pasivo Total	≥ 1.30	Mayor o igual a 1.30 = Cumple Menor a 1.30 = No cumple	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
2	Índice de Liquidez Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 0.90	Mayor o igual a 0.90 = Cumple Menor a 0.90 = No cumple	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
3	Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Patrimonio Neto	≤ 3.0	Menor o igual a 3.0 = Cumple Mayor a 3.0 = No cumple	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

Metodología “Cumple/ No cumple”

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

La forma de evaluación será la siguiente:

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
1	Cronograma de ejecución y Plan de Trabajo	Presenta planificación para 3 meses que incluya: calendario operativo, distribución por Polígono 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 rutas, frecuencias, horarios,	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

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

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
		cobertura de puntos críticos y mecanismos de		
		sustitución; coherente con los equipos requeridos		
2	Declaración de duración y disponibilidad del servicio	Documento firmado que garantice disponibilidad continua de equipos por 3 meses, operación sin interrupciones y sustitución inmediata en caso de fallas	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
3	Ficha técnica de los equipos ofertados	Presenta por cada equipo: tipo, modelo, capacidad, año, condición operativa, fotografía y estado de mantenimiento; coherente con credenciales	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
4	Plan de mantenimiento y continuidad operativa	Incluye mantenimiento preventivo, correctivo, tiempos de respuesta y plan de contingencia con equipos sustitutos	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
5	Plan de gestión ambiental y sanitaria	Contiene medidas de manejo de residuos, control de derrames, lixiviados, olores, vectores y disposición en sitios autorizados; conforme a normativa ambiental	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
6	Plan de seguridad y salud ocupacional	Incluye EPP, protocolos de operación segura, prevención de accidentes y capacitación básica del personal	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

De la persona jurídica

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
1	Formulario SNCC.D.049 – Experiencia como proveedor	Presenta formulario completo y evidencia más de 5 años en servicios similares	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

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

2	Soportes de experiencia (contratos o certificaciones)	Anexa contratos ejecutados/en ejecución o certificaciones de recepción conforme	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
3	Certificaciones de experiencia de la compañía (mínimo 5)	Presenta al menos 5 certificaciones que contengan: entidad contratante, contratista, objeto, fechas, firma responsable	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
4	Currículo del personal (SNCC.D.045)	Presenta CV con soportes de formación y experiencia	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
5	Personal de plantilla (SNCC.F.037)	Formulario completo y coherente con el servicio	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
6	Experiencia profesional (SNCC.D.048)	Evidencia mínimo 2 años de experiencia del personal principal	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
7	Certificaciones de experiencia del personal	Presenta certificaciones con: entidad, objeto, fechas, cargo, firma responsable	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

“El incumplimiento de los requisitos de experiencia de la persona jurídica o del personal propuesto implicará la no habilitación del oferente para la siguiente etapa del proceso.”

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

No.	Documento / Requisito	Criterio de Evaluación	Resultado (Cumple / No Cumple)	Observaciones
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	Presentado en original, debidamente firmado en todas sus páginas, sellado y foliado; copias fieles al original	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta (<i>subsancable</i>)	Presenta garantía conforme al pliego (monto, vigencia, tipo de instrumento); en caso de omisión o error, puede ser subsanada dentro del plazo otorgado	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

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

3	Detalle desagregado de la oferta económica	Presenta presupuesto detallado que incluya: costo por tipo de equipo, costo por período (mensual o total 3 meses) y costos operativos estimados	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
4	Análisis de costos o estructura de precios	Presenta documento que explique la composición del precio: costos fijos, variables y margen estimado	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	
5	Compromiso de ejecución conforme a la oferta	Documento firmado donde el oferente se compromete a ejecutar el servicio con los costos presentados y sin alegar inviabilidad posterior	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple	

“La Garantía de Seriedad de la Oferta será el único documento de la oferta económica susceptible de subsanación, conforme a lo establecido en el presente pliego y la normativa aplicable.”

Luego del “Cumple / No Cumple”, se aplicara:

- **evaluación de menor precio**
- **validación de oferta temeraria (10%)**

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en el presente procedimiento de contratación será el de adjudicación basada en el menor precio, conforme a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento núm. 416-23.

En ese sentido, la adjudicación se realizará a favor del oferente que:

Haya resultado habilitado en la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre A) bajo la metodología de Cumple / No Cumple;
 Cumpla con todos los requisitos legales, financieros y técnicos establecidos en el presente pliego;
 y Presente el menor precio en su oferta económica (Sobre B).

No obstante, previo a la adjudicación, la entidad contratante verificará la sustentabilidad de la oferta económica, a los fines de descartar ofertas temerarias o anormalmente bajas, conforme a lo establecido en el presente pliego y la normativa aplicable.

“En caso de empate entre dos o más ofertas, se adjudicará a la oferta que haya presentado mejores condiciones de disponibilidad operativa o mayor experiencia, conforme a los criterios establecidos en el pliego.”

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 Abreviada, para los servicios de alquiler de equipos comunes (1 compactadores 25 yardas, (3 compactadores 20 yardas, 1 retro excavadoras 420E y 10 contenedores con un camión compactador para recogida daría dos veces al día), con el número de Referencia JMSL-CCC-LPN-2026-0001** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **Viernes 17 de julio hasta las 10:00 a.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 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(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas

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

ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

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

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

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

4. Debida diligencia

La Junta de Distrito Municipal San Luis, 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, **la Junta de Distrito Municipal, San Luis**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes; 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el **numeral 11.1** 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. 416-23 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 conforme al documento estándar dado por la DGCP*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más ofertas que hayan resultado habilitadas y presenten el mismo precio, la entidad contratante aplicará los siguientes criterios de desempate, en el orden de prelación indicado:

1. Se adjudicará al oferente que cuente con **certificación vigente como MIPYMES**, emitida por la autoridad competente, siempre que aplique conforme a la normativa vigente.
2. En caso de persistir el empate, se adjudicará al oferente que demuestre **mayor experiencia en la ejecución de servicios similares**, conforme a la documentación presentada en la oferta técnica.
3. Si luego de aplicar los criterios anteriores persiste el empate, la adjudicación se decidirá mediante **sorteo realizado en acto público**, debidamente documentado por el Comité de Compras y Contrataciones.

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

9. Adjudicación¹⁰

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

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **la Junta Distrito Municipal San Luis**, 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.

El adjudicatario(a) deberá constituir una **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, dentro de un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Dicha garantía deberá ser presentada en una de las siguientes modalidades:

- **Póliza de fianza emitida por una compañía aseguradora autorizada en la República Dominicana,**
o
- **Garantía bancaria emitida por una entidad financiera debidamente autorizada en la República Dominicana.**

El monto de la garantía será equivalente al **cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado**.

En caso de que el adjudicatario(a) sea una empresa debidamente certificada como **MIPYME**, el monto de la garantía será equivalente al **uno por ciento (1%) del monto total adjudicado**, y deberá ser presentada exclusivamente mediante **póliza de fianza de seguro**.

Por tratarse de un procedimiento de **licitación pública nacional abreviada**, no aplican plazos extendidos para oferentes extranjeros, por lo que el plazo de cinco (5) días hábiles será el único aplicable.

La garantía de fiel cumplimiento deberá tener una vigencia mínima igual al plazo de ejecución del contrato, es decir, **tres (3) meses**, más un período adicional de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de su constitución, a los fines de cubrir cualquier eventualidad posterior a la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

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

El incumplimiento en la presentación de esta garantía dentro del plazo establecido facultará a la entidad contratante a dejar sin efecto la adjudicación y proceder conforme a la normativa vigente.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁵

El contrato entre la Junta Distrito Municipal San Luis y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

⁵ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **17 de octubre 2026**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Junta Distrito Municipal San Luis**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: William Basillio Castillo Enc. Ornato.

6. Entregas a requerimiento

La Junta Distrito Municipal San Luis, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en etres (3) etapas / mensuales por 3 meses. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las **tres (3) etapas**, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará antes **del día 5 del mes siguiente de la etapa concluida, el informe con los resultados del cumplimiento por polígonos asignados para la prestación de los servicios del alquiler de los equipos.**

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en **este pliego de condiciones**, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **cinco (5) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

La **Junta Distrito Municipal San Luis**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Junta Distrito Municipal San Luis, 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 la Junta Distrito Municipal San Luis, 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

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

artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹², el cual será **30%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cinco (5)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%)**¹³.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **10 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 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. 340-06 y sus modificaciones.

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

13. Recepción de servicio

¹³ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

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 diez (10) ⁶ días hábiles, a partir del día

⁶ Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

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

siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁶ no superior a **diez (10) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23, así como en la ley 47-25 y su reglamento 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 **quince (15) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26.

16. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, la entidad contratante podrá aplicar, según la gravedad y naturaleza del incumplimiento, las siguientes

¹⁵ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

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

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

penalidades conforme a la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación:

- Ejecución total o parcial de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Aplicación de penalidades económicas o multas por retrasos, fallas en la prestación del servicio o incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Retención o compensación de pagos pendientes, según corresponda.
- Resolución o rescisión del contrato por incumplimiento grave o reiterado.
- Inhabilitación temporal o definitiva del proveedor para contratar con el Estado, conforme a lo establecido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Registro del incumplimiento en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- Indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante.
- Aplicación de responsabilidades administrativas y, en los casos que corresponda, responsabilidades civiles o penales.

La aplicación de estas penalidades se realizará respetando el debido proceso administrativo y el derecho de defensa del proveedor.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 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
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

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

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**¹⁷: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas**¹⁸: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés**¹⁹: 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**²⁰: 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**²¹: 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.

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

¹⁸ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

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

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

- 9) **Riesgo**²²: 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**²³: 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.

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, Licitación pública Nacional Abreviada para la contratación de alquiler de equipos para la gestión, recolección y disposición final de Residuos Sólidos, Referencia JMSL-CCC-LPN2026-0001 así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación para el **ALQUILER DE TRES (1) CAMIONES COMPACTADORES CON CAPACIDAD DE 12 YARDAS CÚBICAS, (3) CAMIONES COMPACTADORES CON CAPACIDAD DE 20 A 23 YARDAS CÚBICAS UN (1) RETROEXCAVADORA TIPO 420E O EQUIVALENTE, PARA LA GESTIÓN, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS POLÍGONOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 EN EL DISTRITO MUNICIPAL DE SAN LUIS, REFERENCIA JMSL-CCC-LPN-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26.

El CCC o la DAF, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos

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

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

²³ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

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
- 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.

Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26.

- 5) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 6) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 7) La adjudicación;

⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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

- 8) El contrato y;
 - 9) La orden de compra.
-

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la ley 47-25.

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

- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la ley 47-25 y su reglamento 52-06.
- 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 la Ley núm. 47-8, 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 fraudulentas²⁵, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la ley 47-25, darán lugar a:

⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

- 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. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Junta Distrito Municipal San Luis otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la Juan de Distrito Municipal San Luis podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25, 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-20220006 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(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25 y su reglamento.

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

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

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

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

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

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.