PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Sto. Dgo. Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PRÓCER MATÍAS RAMÓN MELLA Y CASTILLO EN SDE"

PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASDE-LPN-2017-01

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA QUE SE ENCARGUE DE LA RECOGIDA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN NO.1, MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE Y SU DISPOSICIÓN FINAL EN EL VERTEDERO DUQUESA, UBICADO EN SANTO DOMINGO NORTE.

Febrero de 2017.

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES……5

Prefacio……5

PARTE I……6

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN……6

Sección I 6

Instrucciones a los Oferentes (IAO)..... 6

1.1 Objetivos y Alcance 6
1.2 Definiciones e Interpretaciones 7
1.2.1 Definiciones de Términos y Conceptos que Complementan los Servicios a Contratar 10
1.3 Idioma..... 12
1.4 Precio de la Oferta 16
1.5 Moneda de la Oferta..... 16
1.6 Normativa Aplicable ..... ¡Error! Marcador no definido.
1.7 Competencia Judicial 18
1.8 De la Publicidad 18
1.9 Etapas de la Licitación 18
1.10 Órgano de Contratación 19
1.11 Atribuciones..... 19
1.12 Órgano Responsable del Proceso 20
1.13 Exención de Responsabilidades 20
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas..... 20
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles..... 20
1.16 Prohibición de Contratar..... 21
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar..... 17
1.18 Representante Legal 18
1.19 Agentes Autorizados 18
1.20 Subsanaciones..... 18
1.21 Rectificaciones Aritméticas 19
1.22 Garantías..... 19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 19
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... 20
1.23 Devolución de las Garantías 20
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas 20
1.25 Dirección 21
1.26 Circulares 21
1.27 Enmiendas 21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 21

Sección II 29

Datos de la Licitación (DDL)..... 29

2.1 Objeto de la Licitación 29
2.2 Procedimiento de Selección..... 29
2.3 Fuente de Recursos 29
2.4 Precio, Forma y Condiciones de Pago..... 24
2.5 Cronograma de la Licitación..... 30
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 30
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 31

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.8 Descripción del servicio 26
2.8.1 Servicios que forman parte de la Licitación 26
2.8.1.1 Residuos a Recolectar 26
2.8.1.2 Frecuencias y Horarios 27
2.8.1.3 Servicios que no forman parte de la Licitación 27
2.8.2 Presentación de Propuestas de Trabajo 27
2.8.2.1 Organización y Desarrollo del Plan de Trabajo 28
2.8.3 Requisitos para los vehículos 31
2.8.4 Cargas, Talleres, Lavaderos y Oficinas 31
2.8.5 Dotación y Formación del Personal 31
2.8.5.1 Provisiones para el Personal 32
2.8.5.2 Registros en cuanto al Personal 32
2.8.5.3 Comportamiento y Prohibiciones del Personal 32
2.8.5.4 Organigrama 32
2.8.5.5 Responsabilidades de pago del Personal 32
2.8.5.5.1 Condiciones en relación al Personal y los Medios Técnicos que se dispongan 32
2.8.6 Implementación del Plan de Trabajo 33
2.8.7 Sistema de Registro 34
2.8.8 Informe Mensual 34
2.8.9 Plan de Difusión 34
2.8.10 Seguimiento 34
2.8.11 Auditorías 34
2.8.12 Perfil Corporativo, Experiencia, Capacidad Técnica y Solvencia Financiera 35
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo 35
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio 36
2.11 Resultados o Productos Esperados 36
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes 37
2.13 Duración del servicio 37
2.14 Presentación Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” 37
2.15 Lugar, Fecha y Hora 38
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” 38
2.17 Documentación a Presentar 38
2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” 40

Sección III 41

Apertura y Validación de Ofertas 41
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 41
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas 41
3.3 Validación y Verificación de Documentos 42
3.4 Criterios de Evaluación 42
3.5 Evaluación Económica 43
3.5.1 Metodología y Plan de Trabajo 44
3.5.2 Perfil Corporativo 45
3.5.3 Equipos Tecnológicos 46
3.5.4 Infraestructura Física 47
3.5.5 Descalificación de Propuestas 47
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas. 47
3.7 Confidencialidad del Proceso 48
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 48
3.9 Evaluación Oferta Económica 49

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Sección IV 49

Adjudicación 49
4.1 Criterios de Adjudicación 49
4.2 Empate entre Oferentes 49
4.3 Declaratoria de Desierto 50
4.4 Acuerdo de Adjudicación 50
4.5 Adjudicaciones Posteriores 50

PARTE 2 50

CONTRATO 50

Sección V 50

Disposiciones Sobre los Contratos 50
5.1 Condiciones Generales del Contrato 50
5.1.1 Validez del Contrato 50
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 51
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 51
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 51
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 51
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 51
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 52
5.1.8 Finalización del Contrato 52
5.1.9 Subcontratos 52
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 52
5.2.1 Vigencia del Contrato 52
5.2.2 Inicio de Ejecución 52

PARTE 3 53

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES 53

Sección VI 53

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor 53
6.1 Obligaciones del Contratista 53
6.2 Responsabilidades del Contratista 53

Sección VII 54

Formularios 54
7.1 Formularios Tipo 54
7.2 Anexos 54

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcances

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la ***"La Contratación de una Empresa para la prestación del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos en la circunscripción No. 1, del Municipio Santo Domingo Este y su transporte al vertedero de Duquesa"*** llevada a cabo por el Ayuntamiento Santo Domingo Este (ASDE) con referencia No. ASDN-LPN-2017-01**.**

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información que se requiere en el presente Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas, presentan una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de sus propuestas.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Convocatoria: Llamado público y formal que hace la Entidad Contratante, ASDN, para que personas morales o jurídicas nacionales, participen en el concurso de Licitación Pública.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día, sin contar los sábado, domingo y feriados.

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Experiencia Específica*:* número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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

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

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual solo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitara a un mínimo de cinco (5) Oferentes cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

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

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

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

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

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

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

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Toneladas: Unidad de masa del Sistema Internacional, de símbolo *t*, que es igual a 1000 kilogramos.

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

1.2.1. Definiciones de términos y conceptos que complementan los servicios a contratar.

Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Medio Ambiente relacionadas con los objetivos de esta licitación pública y la Norma para la Gestión Ambiental de los Residuos No Peligrosos, NA-RS-001-03, las siguientes:

Acopio: Reunión o concentración de residuos sólidos guardando la clasificación original (sin mezclar) en un determinado punto de la operación.

Almacenamiento: Acción de retener temporalmente los residuos previo su entrega al servicio de recolección, valorización y/o disposición final.

Aseo Urbano: Conjunto de actividades y procesos que comprende el almacenamiento, presentación, recolección, transporte, transferencia, tratamiento, disposición, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recuperación, reuso y reciclaje de los residuos sólidos municipales. Sinónimo de limpieza pública.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

ASDE: Ayuntamiento Santo Domingo Este

Basura: Sinónimo de residuos sólidos municipales.

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

Capacidad: Referida de acuerdo al Art. 8 de la Ley 340/06 a la calificación profesional y técnica que posee el oferente (empresa) que aseguren su competencia, recursos financieros, equipos y demás medios físicos, fiabilidad, experiencia y personal necesario para ejecutar el contrato

Capacidad Financiera: Referida a la posibilidad que tiene una empresa para realizar pagos e inversiones a corto, mediano y largo plazo para su desarrollo y crecimiento, además de tener liquidez al margen de las utilidades de sus operaciones.

Capacidad Técnica: Conjunto de conocimientos y habilidades que poseen los miembros de la empresa para realizar o ejecutar algo.

Capacidad de respuesta: Disposición y voluntad de una entidad prestataria de servicios públicos para ayudar a los usuarios y proporcionar un servicio rápido.

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

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

DIGAU Dirección de Gestión Ambiental y Aseo Urbano

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

Duquesa/Sitio de disposición final: Nombre con el cual se designa al actual lugar de disposición final de los residuos sólidos, situado en el Municipio Santo Domingo Este. También denominado Relleno Sanitario/Vertedero Municipal.

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

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Estación de Transferencia: Instalación permanente o provisional de carácter intermedio, en el cual se reciben residuos sólidos de las unidades recolectoras de baja capacidad y se transfieren, procesados o no a unidades de mayor capacidad para su acarreo hasta el sitio de disposición final.

Especificaciones técnicas: Son las normas en las que se describen las características, medios y modalidades mínimas para la prestación de los diversos servicios y de acuerdo a las leyes y reglamentos creadas para tales fines**.**

Equipo: Comprende todos los vehículos recolectores, cajas recolectoras, vehículos y carretas de transferencia, equipo, vehículos de supervisión propia, contenedores y cualquier otro destinado a la operación y supervisión propia de los servicios contratados.

Fiabilidad: Habilidad para realizar el servicio prometido de forma confiable**.**

Generador de Residuos: Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que como resultado de sus actividades pueda crear o generar residuos sólidos.

Gestión de Residuos : Referido al manejo o administración de acciones dirigidas a dar a los residuos sólidos el destino más adecuado de acuerdo con sus características, de manera que no se ponga en peligro la salud humana y sin que se utilicen procedimientos y métodos que afecten el medio ambiente.

Idóneo: Apreciación técnica favorable por parte de la Comisión de Evaluación que basándose en la Norma de Gestión Ambiental de los Residuos Sólidos no Peligrosos y en los requerimientos técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones emite sus opiniones y ponderaciones.

Idoneidad Técnica: Referida y fundamentada en la capacidad para responder en condiciones favorables con los requisitos y disposiciones contenida en el presente pliego.

Instalaciones de infraestructura administrativa y operativa: Obras destinadas a proveer servicios y espacio físico para actividades administrativas, taller de mantenimiento y lavado de vehículos, vestuarios y baños; y aquellas que se consideraran necesarias para administrar y apoyar la operación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Inversión: Monto de recursos económicos que el Oferente se compromete a ejecutar para realizar la operación del servicio, recolección y transporte de residuos sólidos.

Macro ruta: Es la distribución, según la frecuencia y horario de atención, de los servicios de recolección por zonas, dependiendo de sus condiciones particulares.

Micro ruta o ruta Es la descripción detallada y graficada en planos del recorrido y secuencia que debe cubrir cada uno de los equipos (camiones recolectores) por las calles y avenidas del municipio Santo Domingo Este.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Manejo. Forma de tratar los residuos sólidos desde que las personas los generan, siguiendo el proceso de recolección y traslado hasta antes de llegar al vertedero y/o relleno sanitario.

Norma técnica Documento establecido por consenso y aprobado por instancia competente, para uso común y repetitivo; contiene reglas, directrices o características para realizar actividades o medir sus resultados.

Parámetros referenciales de evaluación. Factores que se definen en el Pliego de Condiciones para calificar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los proponentes.

Perfil Corporativo: Documentos que contiene las credenciales e informaciones referentes a la capacidad técnica y económica del Oferente para llevar a cabo los servicios que se solicitan.

Plan de Trabajo: Instrumento de trabajo que contiene los detalles de la metodología que empleará el Oferente para la prestación de los servicios que se licita y que toma en cuenta los criterios y requisitos expuestos por el ASDE en las especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones.

Plan de Operaciones: Debe contener un Enfoque Operativo Equipos de Apoyo Descripción del equipo técnico, talleres y facilidades de mantenimiento y conservación del servicio de forma sostenible.

- Brigadas operativas General Recolección Residuos Sólidos.
- Brigadas por zonas
- Talleres de reparación y garajes
- Oficinas sectoriales
- Detalle los recursos a emplear: Humanos, materiales o económicos.
- Rutas frecuencias, sectores, calendario, equipos, etc.,
- Estrategias para eliminar micro-vertederos entre otros.

Precio: Expresión de valor que tiene un producto o servicio, por lo general, manifestado en términos monetarios, que la Entidad Contratante, en este caso, el ASDE pagaría al Contratista para lograr el conjunto de beneficios que resultan de tener o usar el producto o servicios que se licitan.

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

Propuesta: Conjunto de documentos que contienen las ofertas técnica y económica inherentes a la licitación, presentados por el proponente en cumplimiento a lo que se exige en el Pliego de Condiciones presentados por cada proponente u oferente.

Propuesta económica Documento que contiene el precio por el servicio y el detalle económico de las inversiones y costos de operación.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

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

Propuesta técnica Documento que establece las condiciones técnicas de operación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Recolección y Transporte: Servicio de recolección de residuos s**ó**lidos desde el punto de clasificación o desde los puntos de acopio de cada área, utilizando vehículos motorizados (camiones y equipos recolectores) hasta las zonas de tratamiento, almacenamiento temporal o de disposición final.

Recorrido del servicio: Trayecto comprendido entre el punto inicial y el punto final de efectiva prestación de servicio respectivo (recolección), no incluyendo las distancias del desplazamiento de los medios para la prestación ni el posterior transporte de residuos retirados en dicho trayecto.

Relleno Sanitario: Espacio construido en el manto superior de la tierra para la disposición final de residuos sólidos municipales con características especiales para evitar la contaminación del mantos freáticos y de áreas cercanas.

Residuos o Basuras: Material rechazado con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente, incluye, todo desecho de la actividad familiar, como resultado de la preparación de alimentos, desgastes de útiles, muebles, indumentaria, etc. Los envases (cartones, metales, maderas, vidrios, plásticos, entre otros), los desperdicios de generadores y/o expendedores de alimentos, animales muertos que se encuentren en la vía pública, los provenientes del servicio de barrido y limpieza de calles y mantenimiento de espacios verdes y jardines.

Residuo reciclable: Es todo residuo factible de ser reciclado, tal como el papel, cartón, plástico, metal, vidrio, trapo, etc.,

Servicios adicionales Servicios distintos de la recolección, que complementan la limpieza del área contratada. En el caso de la presente licitación se trata de los operativos llevados a cabo en áreas públicas como los residuos de los mercados.

Solvencia Técnica Ambiental: Hace referencia a la capacidad del contratista para ejecutar servicios que son sensibles al medio ambiente; gestionar actividades de recolección y disposición de residuos sólidos; formular proyectos y planes especializados; minimizar riesgos e impactos negativos al medio ambiente en armonía con los requisitos que establecen las normas de medio ambiente y gestión de residuos sólidos no peligrosos.

Transporte. Proceso de traslado de la basura en las unidades recolectoras, desde el lugar donde es recolectada, hasta el lugar destinado para su disposición final, o relleno sanitario.

Inspector: Funcionario municipal responsable de realizar la inspección técnica del servicio.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

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

Usuario: Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca residuos sólidos y que deban ser retirados por el adjudicatario.

Unidad de Medida a Utilizar Para los Servicios a Contratar: Toneladas

Viabilidad técnica y económica: Todo aquello que atienda a las características tecnológicas y naturales involucradas en un proyecto y su relación con los recursos técnicos y financieros requeridos para poner en marcha un proyecto, considerando su costo / beneficio en cuanto a lo que se pretende obtener.

Vía pública: Área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular, incluyendo los sectores, accesorios a los mismos, como calzadas, cunetas, espacios entre líneas municipales.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.

- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3. Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español. Por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4. 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.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL).**

1.5. Moneda de la Oferta

EL PRECIO EN LA OFERTA DEBERÁ ESTAR EXPRESADO EN PESOS DOMINICANOS (RD$).

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificación contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1) Constitución de la República Dominicana:

   Norma suprema y fundamento del ordenamiento jurídico del Estado dominicano, que anula de pleno derecho toda ley, decreto, resolución, reglamento o acto contrarios a sus disposiciones.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2) Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

   Normativa que establece el conjunto de principios, procesos, instrumentos y procedimientos que rigen las Contrataciones públicas relacionadas con bienes, obras, servicios y concesiones del Estado y sus dependencias y, las modalidades que dentro de cada especialidad puedan considerarse. Están sujeta a sus regulaciones, El Distrito Nacional los Ayuntamientos de los municipios y los Distritos Municipales.

3) Reglamento Decreto 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012.

   Tiene por objeto regular la aplicación de la Ley 340/06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

   Ley 64/00 Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales y Norma NA-RS-001-03, para la Gestión Ambiental de Residuos Sólidos No Peligrosos, junio del 2003.

   Ley 64/00 normativa de orden público que regula los sub-sistemas, sistemas y procesos que tienen que ver con la conservación y preservación del medio ambiente urbano y rural, la protección de los recursos naturales y la forma de prestar y regular los servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos.
   Norma NA-RS-001-03 se enmarca en lo que disponen los Arts. 106-108 de la Ley General de Medio Ambiente. Atribuye a los Ayuntamientos la operación directa y/o delegada a través de la contratación de empresas de la prestación de los servicios para la recolección y el transporte de residuos sólidos no peligrosos. Asigna potestad para establecer mediante Ordenanzas Municipales criterios y mecanismos para garantizar la prestación de servicios de calidad a la población y armónicos con el interés general.

4) Política para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Municipales –Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales- Febrero 2014.

   Política adoptada por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con vigencia a un periodo de 3 años, con la cual se pretende acercar la realidad del país en materia de gestión de residuos municipales a las pautas internacionales de prevención en la generación y manejo, con la participación informada y activa de los diversos sectores sociales, de las particularidades y necesidades propias del país a fin de establecer una convivencia en armonía con el ambiente para el disfrute, no sólo de la generación actual, sino también de las generaciones futuras.

5) Ley 176/07 del Distrito Nacional y los Municipios y Ordenanzas emitidas por el Concejo Municipal dirigida a regular la prestación del servicio.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Regula el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Distrito Nacional y los Ayuntamientos de los municipios y Distritos Municipales, establece además, las prerrogativas, competencias y potestades de las entidades municipales a convenir y concertar contratos para la adquisición de bienes y servicios, que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico, a los principios de buena administración y se organicen de acuerdo con la ley de Compras y Contrataciones Públicas.

6) Pliego de Condiciones Específicas;

Documento que contiene las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indician los antecedentes, alcances, requerimientos, especificaciones técnicas y más condiciones que guían o limitan a los interesados a presentar ofertas.

7) Oferta;
8) Adjudicación;
9) Contrato;
10) Ordenes de servicios

1.7. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9. Etapas de la Licitación

Las licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Etapa Única:
Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:
Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas **"Sobre B"**, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.10. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona del Alcalde del Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este.

1.11. Atribuciones

Son atribuciones del Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este sin carácter limitativo, las siguientes:

Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.

a) Nombrar a los Peritos.
b) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
c) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

1.12. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El Alcalde como funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero (Gerente Financiero) o su delegado;
- El Consultor Jurídico, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable (Director) de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

a) **"Práctica Corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.

b) **"Práctica Fraudulenta",** es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.15. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

1.16. Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

1.17. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;

5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.19. Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta **tres (3) personas** físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación.

La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20. Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del Ayuntamiento Santo Domingo Este de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Ayuntamiento Santo Domingo Este podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Ayuntamiento Santo Domingo Este, Entidad Contratante, tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

El ASDE rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

1.21. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada sin más trámites.

El Ayuntamiento Santo Domingo Este, como Entidad Contratante, rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

Párrafo. La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por una entidad de seguro de reconocida solvencia en la República Dominicana.
La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante**,** mediante comunicación formal.

1.23 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme la naturaleza de la misma.

1.25. Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE
Referencia: ASDE-LPN-2017-01
Dirección: Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl
Palacio Municipal, Santo Domingo Este, República Dominicana
Teléfonos: 809- 788-7676 Exts. 4037, 4038
Portal: www.asde.gob.do
E-Mail: secretariageneral@asde.gov.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.27. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, podrá modificar, mediante enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante el Ayuntamiento Santo Domingo Este en un plazo no mayor de **Diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por el Ayuntamiento Santo Domingo Este.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles.**

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso **dentro de Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicte el Ayuntamiento Santo Domingo Este podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, *el Ayuntamiento Santo Domingo Este,* deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

CONSTITUYE EL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, LA CONTRATACIÓN DE EMPRESAS O CONSORCIOS DE EMPRESAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN NÚMERO UNO (1) DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE Y SU TRANSPORTE AL VERTEDERO DUQUESA, DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA QUE DISPONE EL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE (ASDE) PARA LA ZONA URBANA Y RURAL, LAS CONDICIONES FIJADAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICA Y SECCIÓN, ESTABLECIENDO LAS BASES LEGALES, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONALES DE UN SERVICIO QUE POR SU NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y VINCULACIÓN CON EL TERRITORIO Y EL MEDIO AMBIENTE, DEBE SER GESTIONADO Y PRESTADO EN ARMONÍA Y CON APEGO DE LOS PRINCIPIOS, REGLAS Y POLÍTICAS DE LA LEY 340-06 SOBRE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS Y SU REGLAMENTO DE APLICACIÓN, LEY 64/00 SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LA NORMA NA-RS-001-03 PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSO, LAS DIRECTRICES DE LAS POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES 2014, LOS INSTRUCTIVOS Y GUÍAS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ASEO URBANO, EN ADELANTE DIGAU, APLICA PARA SUPERVISAR Y FISCALIZAR LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DESECHOS EN EL MUNICIPIO.

2.2. Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional-Etapa Múltiple, es decir, las ofertas técnicas y las ofertas económicas se evaluaran en etapas separadas.

2.3. Fuente de Recursos

El Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este (ASDE), de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondientes, dentro del Presupuesto del periodo fiscal del año 2017 que sustentará el pago de los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Precio, Forma y Condiciones de Pago

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos se realizarán por un monto mensual en Pesos Dominicanos (RD$). El contrato que resulte de la adjudicación, se pagará con cargo al presupuesto de gastos del ASDE correspondiente al año fiscal 2017 y a los presupuestos futuros que coincidan con los años de vigencia del contrato.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

El ASDE procederá a ejecutar los pagos al Contratista previa presentación por parte de este de las facturas de cobro e informes mensuales con detalle de la ejecución de los servicios prestados dentro de lo**s primeros cinco (5) días del mes calendario que corresponde al desembolso de** fondos que el Gobierno Central transfiere a los ayuntamientos en virtud de lo que dispone la Ley 163-03 sobre Régimen de Cooperación y Asistencia Financiera del Poder Ejecutivo a los ayuntamientos y el porcentaje que asigna la Ley de Presupuesto General del Estado Dominicano.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

2.5 Cronograma de la Licitación[1]

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Los días Lunes (6) y Martes (7) de febrero del año 2017.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Desde el día Miércoles 8 de Febrero a partir de las 9:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., en la Secretaria General, hasta el Martes 22 de Marzo del año 2017 a las 3:00 p.m.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el Miércoles 01 de Marzo del 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día Lunes 13 de Marzo del 2017.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Jueves 23 de Marzo del año 2017 , hasta las 10:00 a.m. en el Salón de Reuniones del Gabinete, del ASDE. ubicado en 4to. piso, (Válido en el Reloj del Notario Público).
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el Jueves 30 de Marzo del 2017.
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el Jueves 06 de Abril del 2017.
8. Apertura y lectura de Propuesta Económica “Sobre B”	Lunes 10 de Abril del 2017, en el Salón de Reuniones del Gabinete, ASDE. A las 10:00 A.M. (Validado en el reloj del notario público).

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

9. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Miércoles 19 de Abril del 2017.
10. Adjudicación	Martes 25 de Abril del 2017, 10: a.m. en el Salón de Gabinete del ASDE.
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 28 de Abril del 2017.
12. Suscripción del Contrato.	Miércoles 03 de Mayo del 2017.
13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Miércoles 10 de Mayo del 2017.
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Viernes 12 de Mayo del 2017.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, ubicada en la cuarta (4ta.) planta del Palacio Municipal *Santo Domingo Este,* ubicado en la Carretera Mella, Esq. San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana en el horario de 9:30 AM a 3: 00 PM, en la fecha indicada en el cronograma de la Licitación, en la página Web de la institución www.asde.gob.do y del órgano rector www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.asde.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a la Oficina de la Secretaria General del Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este, secretariageneral@asde.gov.do o en su defecto notificar a la Secretaría General del Ayuntamiento de Santo Domingo Este sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecido en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.8. Descripción del servicio.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente licitación, el Oferente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

La recolección y el transporte de residuos sólidos no peligrosos, constituyen servicios que por intrínseca relación: Territorio/medioambiente y salud deben gestionarse y prestarse en armonía con la Ley 64/00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales y las normas complementarias que regulan la Gestión Ambiental de Residuos Sólidos No Peligrosos -NA-.RS-001-03- las políticas y normas de medio ambiente para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos (2014) y las disposiciones e instructivos que los Ayuntamientos emiten en el marco de sus facultades normativas y reglamentarias.

De cara a la panorámica legal que antecede, toca al ASDE centrar sus esfuerzos para mejorar de la manera más óptima y próxima con las políticas y normativas de medio ambiente, el problema de la comúnmente denominada “basura” en el municipio, con una visión global y a largo plazo para evitar adoptar soluciones aisladas y de corto plazo, tal y como establecen las regulaciones citadas en el párrafo que antecede.

En tales contextos, la empresa que resulte Adjudicataria del Contrato, deberá prestar el servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos no peligrosos del municipio Santo Domingo Este, hasta el vertedero Duquesa. Proponer un plan de trabajo integrado con las variables y directrices del medio ambiente, la participación comunitaria, promoviendo la cultura hacia el reciclaje y las prioridades que en el tema de gestión de residuos sólidos y disposición final ha trazado la Mancomunidad del Gran Santo Domingo de común acuerdo con el ASDE como parte de sus municipios asociados.

El ASDE, otorgará mayor ponderación a las Ofertas Técnicas cuyos planes y metodologías de trabajo, se apoyen en las normativas de medio ambiente y que a su vez presenten una memoria explicativa de los servicios a prestar (plan de recolección y transporte con planos de ubicación de calles y zonas, etc., mejoras tecnológicas; programas de formación y capacitación laboral; planes de difusión y sensibilización ciudadana, etc..

2.8.1. Residuos a recolectar

a) **Domiciliarios:** Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares: Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y podas, y materias inorgánicas como latas,

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición.

b) **Públicos:** Son los que no tienen un origen domiciliario, como por ejemplo: (1) Poda de árboles en la vía pública hecha por particulares, (2) residuos de actividades al aire libre que se celebren en las zonas autorizadas por la Municipalidad y (3) basuras de sitios abandonados.

c) **Residuos Comerciales**: Comprenderá este servicio el traslado de residuos, desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios.

2.8.1.1 Servicios que forman parte de esta licitación

a) Recolección de residuos domiciliarios del área afecta al contrato.
b) Levantamiento de micro basureros (vertederos) espontáneos que existan o que surjan en las zonas y todo residuo extraño al entorno en que se encuentra depositado y que daña la imagen del sector.
c) Recolección de residuos públicos y residuos comerciales.
d) Recolección de Residuos Reciclables, a discreción de Ofertante
e) Plan de Comunicación y Educación Ciudadana.
f) Transporte y descarga de los residuos a su destino final, Duquesa.
g) Plan de trabajo basado en las estrategias y metodología para la prestación de los servicios.

2.8.1.2. Servicios que no forman parte de esta licitación

a) Residuos peligrosos: Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

b) Residuos Industriales: Desechos tales como metales, neumáticos, baterías, etc.

c) Escombros de tierra, gravilla, escombros de trabajos públicos, restos de construcción, etc., a excepción de aquellos que han sido depositados en sacos para basura y cuyo peso no sea superior a 30Kg/día/vivienda.

A efecto de armonizar los servicios que se solicitan, el ASDE requiere de Oferentes que posean y acrediten la calificación profesional y técnica, que aseguren sus competencias, recursos financieros, equipos y demás medios físicos, fiabilidad, experiencia, infraestructura operativa para asegurar el eficaz cumplimiento de la totalidad de los servicios que ofrece y el personal necesario para ejecutar el contrato (Art.8/ ley 340/06)

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.8.2. Normas Generales para la Organización y Desarrollo de los Trabajos.

Los trabajos a realizar por el Contratista deberán ejecutarse conforme a lo que se plantea a continuación, eventos y actuaciones que forman parte del plan de trabajo que el oferente debe someter como parte de su oferta técnica.

a) Los residuos objeto de los servicios que se contratan, serán retirados dentro del perímetro urbano y rural del municipio de Santo Domingo Este.

b) En circunstancias especiales en que el camión recolector no se pueda aproximar al frente de los inmuebles (domicilios), el Contratista deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio para cargar y depositar dichos residuos. Al efecto, podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias a fin de llevar a cabo eficaz mente el cumplimiento de los servicios contratados.

c) El personal del Contratista deberá cargar los residuos en los camiones, minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública. En el evento de que cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión procediéndose a limpiar el área.

d) El personal del Contratista deberá retirar, incluso, los residuos que se presenten de forma inadecuada (a granel, cajas de cartón, madera, etc.)

e) El servicio de recolección de residuos no se puede interrumpir, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si sucediera, el Contratista deberá disponer del o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase.

f) Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada sector, subsector, zona y/o área y efectuarán la recolección de acuerdo a las frecuencias establecidas, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual deberá ser difundida al usuario en la forma que indique el Plan de Difusión.

g) Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con copia y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener como mínimo la siguiente información:

   (i) Número de ficha del camión;
   (ii) sector asignado y,

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

(iii) Cantidad de traslados a la disposición final. Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá remitirse a la DIGAU diariamente a la DGAU para su revisión.

i) El Contratista deberá informar respecto de los excedentes que producen los usuarios. La información deberá contener los siguientes antecedentes:

(i) Identificación del usuario;
(ii) Domicilio;
(iii) Fecha en que se registró excedentes; y
(iv) Volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.

j) Una vez completada la carga de los camiones recolectores, estos se trasladarán de inmediato a Duquesa. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por causa de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la DGAU.

k) El transporte deberá efectuarse en camiones compactadores cerrados para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de los lixiviados a la vía pública.

l) Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que dispongan las autoridades ambientales y de salud.

m) El Contratista deberá atender las solicitudes que le formule la DIGAU acerca del retiro de residuos, ramas, hojas, vidrios y cualquier otro, considerado como tal a través del presente Pliego de Condiciones. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, fax, correo electrónico, etc. los que se cumplirán dentro del plazo de 24 horas.

n) El Contratista deberá estar preparado para atender las nuevas poblaciones que se incorporen en los sectores, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

ñ) El Contratista deberá incrementar su parque vehicular de acuerdo al siguiente detalle: Cada vez que el número de nuevas viviendas llegue a un aumento del diez por ciento (10%) de la población inicial a prestarle el servicio, se deberá incrementar un nuevo vehículo recolector y/o alternativo, el que deberá ser de similares características a los exigidos en la sección equipos del presente Pliego de Condiciones. Los datos del crecimiento poblacional deberán ser proporcionados por el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la empresa.

o) El Contratista deberá ajustarse en forma sistemática al recorrido que haya propuesto de manera tal que el usuario disponga del servicio a la misma hora en

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

cada día de recolección, aceptándose variaciones de un máximo de treinta (30) minutos por situaciones imprevistas.

p) El Contratista deberá incluir y presentar en su Plan de Trabajo un modelo del plan de emergencia que se propone implementar para cubrir los casos de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una (1) hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.

q) El Plan de Trabajo deberá contemplar el sistema y frecuencia de limpieza exterior e interior de los equipos de recolección y transporte y el sistema y frecuencia de desinfección a utilizar.

El ASDE entiende que podrán efectuarse modificaciones al Plan de Trabajo antes de la fecha de inicio de los servicios, siempre y cuando no se altere el número de zonas, áreas, sectores, subsectores, frecuencia y calidad del servicio. Cualquier modificación al Plan de Trabajo podrá realizarse previo acuerdo con la DIGAU. Una vez aceptado el cambio, el Contratista no podrá modificarlo, excepto si la DIGAU lo considere pertinente.

2.8.3. Presentación de la propuesta de trabajo

Con el fin de demostrar la capacidad técnica, funcional y operativa del Oferente en la gestión y prestación de los servicios que se licitan, el oferente, presentará en sus propuestas, los planes e informaciones que se solicitan en este pliego de condiciones específicas, según lo disponen sus diferentes apartados y clausulas. Los documentos que deberán presentar conjuntamente con su oferta los documentos técnicos específicos:

- Plan de desarrollo de los trabajos (PDT).
- Plan de difusión,
- Atención al usuario
- Perfil Corporativo (PC)
- Equipos y vehículos
- Infraestructuras

- Un listado con detalles de modelos, marcas, datos técnicos, años y datos de fabricación, especificaciones técnicas (incluyendo croquis, plano, mapas y fotografías), de todo el parque móvil que posea, y los equipos;

- El plan de operaciones como tal que incluirá como mínimo:

- El organigrama, programación y composición de cada uno de los servicios en forma detallada con indicación de horarios, frecuencia y afectación del equipamiento que se asigna para la ejecución de los servicios

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

- La dotación del personal a utilizar para el cumplimiento de los servicios, con énfasis en las dotaciones mínimas.

- La estructura administrativa y de supervisión que organizará dentro de la administración
- El personal afectado a mantenimiento

- Descripción de los programas de mantenimiento, y de los equipos. Indicación de los vehículos y equipos de repuestos con que contará el oferente y cualquier otro dato que permita establecer con exactitud los recursos técnicos de que dispondrá para la prestación de los servicios. Indicación de los equipos móviles a ser afectado a los servicios de mantenimiento.

- Anteproyecto y memoria técnica y descriptiva de los servicios a prestar, incluyendo a descripción de los elementos de infraestructura que se dispondrá para apoyo del servicio.

- Título de propiedad y/o posesión (o elemento que acredite fehacientemente dicha condición/Contrato de arrendamiento) con una duración equivalente a la vigencia del contrato y opción a favor de este de renovarse el contrato por un año adicional como mínimo.

- Plan de implementación: Incluyendo cronograma de disponibilidad de equipos, personal e incorporación de elementos técnicos y de infraestructura necesaria. El plan deberá prever la iniciación de la prestación de los servicios a la firma del contrato.

- Descripción de un programa de relaciones con la comunidad

La relación de los documentos que anteceden y los datos que se solicitan más adelante serán evaluados bajo la modalidad ***Cumple / No Cumple***. Para alcanzar el rango de CUMPLE, deberán contener como mínimo todos los requisitos de calidad y cantidad de servicio, equipo, personal y experiencia y otros que se establecen más adelante.

Si algún proponente presentara una propuesta que difiera de lo que se requiere y se solicita en este pliego de condiciones, en cuanto al número, criterios técnicos, datos y metodologías de lo que antecede y sigue, deberá acompañar una justificación y explicación detallada que demuestre de manera fehaciente que, con lo que propone y los equipos que asignará, los servicios a prestar resultarán de igual o mayor eficiencia, eficacia y calidad que las que se lograrían con el número de equipos y especificaciones del pliego.

a) Plan de desarrollo de los Trabajos (PDT):
Se elaborará un Plan de Trabajo que el Oferente deberá presentar formando parte del sobre A. El plan de trabajo se desarrollara en cumplimiento de las exigencias de las especificaciones técnicas, respetando las frecuencias mínimas de la prestación para cada servicio.

El Oferente presentará al ASDE en el plazo que señala el cronograma y en el plan detallado de trabajo (PDT) los servicios a prestar conforme sus objetivos, alcances resultados que se

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

esperan. El ASDE podrá requerirle al Adjudicatario, que adecue los PDT con los ajustes que sean necesarios, antes de la suscripción del contrato en cuestión a condición de que las modificaciones no excedan los parámetros técnicos y económicos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

El cronograma de avance de la implementación presentada por el oferente deberá cumplir con los requisitos mínimos que estipula esta sección.

El oferente deberá detallar en su PDT la metodología de trabajo que implementará en las diversas etapas de la ejecución del proyecto, específicamente lo siguiente:

.

1.a) Detalles de los procesos de instalación y operación de los equipos (puntos de transferencia y otras actividades de recolección, manejo y disposición final de desechos a vertedero, Esto incluye rutas de recogido, frecuencias de recogidos por zonas y otros asuntos que el Ofertante considere necesario.

1.2) Detalles en la prestación del servicio, de transporte y almacenamiento incluyendo iniciativas para el reciclaje.

1.3) Detalle del plan de difusión: para dar a conocer el recorrido, rutas, frecuencias y horarios de los camiones, punto de partida de cada subsector, manteniendo la fijación del horario para cada día de recolección y frecuencia. Al inicio de la prestación y durante la vigencia del contrato, el contratista estará obligado a difundir por los medios gráficos, televisivos y radiales con cobertura en el municipio, los servicios que presta, como también las modificaciones que sobre los mismos surgieran como por ejemplo: Cambios de frecuencias, horarios, recorridos entre otros.

1.4) Detalles para la atención al usuario: Para la solución rápida, eficiente, cortés y razonable de todos los reclamos y solicitudes de servicio por parte de los usuarios. A esos efectos deberá mantener en el área urbana, un local apropiado para la atención al público en horario uniforme de ocho (8) horas diarias, incluyendo los días sábados en un horario de cinco (5) horas. Deberá facilitar además un servicio de contacto de los usuarios por intermedio de llamadas telefónicas y de recepción de correo electrónico para la atención de reclamos, quejas, solicitudes de servicios, sugerencias sobre los servicios y/o emergencias.

2.8.3.1. Organización y desarrollo del PDT

Como mínimo, el Oferente deberá presentar su PDT detallando como mínimo los aspectos y actividades siguientes:

2.a) Retiro y recolección de residuos y desechos sólidos del perímetro urbano, zonas marginadas y áreas rurales del municipio Santo Domingo Este.

2.b) En circunstancias especiales en que los camiones recolectores no puedan aproximarse al frente de los domicilios, y/o sea difícil el acceso a ciertas zonas del municipio, el prestador del servicio deberá adoptar un sistema de recolección y traslado opcional para la carga de los

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

residuos. (sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios: depósitos directos por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.

2.c) El personal del Contratante deberá cargar los residuos en los camiones, reduciendo los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en las vías públicas.

2.d) Si por efecto de la acción anterior, se produjeran derrames de lixiviados y residuos en las vías públicas, deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área.

2.e) Retirar los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, madera, etc.)

2.f) Continuidad en la prestación del servicio, no pudiendo ser interrumpido dicho servicio por la empresa, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o cualquier otro tipo de excusa que no responda a causas de fuerza mayor demostrada por el Contratante y que pueda comprobarse por el Ayuntamiento Santo Domingo Este; al efecto los costos y gastos en que incurra la entidad contratante por situaciones generadas por lo antes expuesto serán cargados única y exclusivamente al prestador del servicio sin más trámites .

2.g) El Oferente dispondrá en sus instalaciones de un mínimo de cinco (5) vehículos para reemplazo, de los cuales tres (3) deberán ser compactadores y (2) deberán ser equipos equipo pesado como pala, reservándose el Ayuntamiento Santo Domingo Este, el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con los requisitos que preceden.

2.h) Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información:

Número de ficha del camión, sector asignado y cantidad de traslados a la disposición final.
Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá ser remitida diariamente a la DGAU para su revisión.

2.i) El Oferente deberá presentar al ASDE informes respecto de los excedentes que producen los usuarios.

Esta información deberá contener los siguientes antecedentes:

- Identificación de las zonas y aproximado de usuario;
- Polígonos, zonas, sector, urbanización, barrio
- Fecha en que se registró excedentes; y
- Volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.

2.j) El sistema de traslado de los residuos recolectados a Duquesa, el cual deberá ser directo, sin desvíos, ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se debe comunicar de inmediato.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.k) Transporte de los residuos recolectados en camiones compactadores cerrados y en buen estado para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de los lixiviados a la vía pública.

2.l) Respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que dispongan las autoridades del ASDE, de medio ambiente y salud.

2.m) Atender las solicitudes que formule DIGAU, acerca del retiro de residuos, ramas, hojas, vidrios y cualquier otro elemento considerado como resido y desechos no peligrosos. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, fax, correo electrónico, etc. los que se cumplirán dentro del plazo de 24 horas.

2.n) Proyectar un plan que de atención a nuevas poblaciones que puedan incorporarse en los sectores, como consecuencia del crecimiento poblacional en el período de vigencia del contrato.

2.o) Presentar un plan para incrementar parque vehicular de acuerdo al siguiente detalle:

Cada vez que el número de nuevas viviendas aumente en un diez por ciento (10%) de la población inicial residente al inicio del contrato, el contratista, deberá incluir en su flotilla un nuevo vehículo recolector y/o dotar de otro alterno pero con similares características a los que se detallen en el renglón equipos, Los datos del crecimiento poblacional deberá proporcionarlo el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, sin necesidad de que el Contratista lo requiera.

2.p) Sistematizar el servicio de forma tal que el usuario disponga de los servicios de recolección con la misma frecuencia, ruta, horarios y días que el ASDE fije y disponga para la recolección y transporte de desechos sólidos. Se aceptarán variaciones en el horario con un máximo de treinta (30) minutos por situaciones imprevistas.

2.q) Sistema y plan de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una (1) hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.

2.r) **Si**stema y frecuencia de limpieza exterior e interior de los equipos de recolección y transporte y el sistema y frecuencia de desinfección a utilizar.

2.s) Plan de Emergencia: el ofertante incluirá un modelo del plan de emergencia que propone implantar.

Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Trabajo antes de la fecha de inicio del servicio, siempre cuando estas no alteren el número de subsectores, frecuencia y calidad del servicio. En todo caso, cualquier modificación podrá realizarse previo acuerdo con la DGAU. Una vez que el Plan de Operaciones ha sido aceptado por la DGAU, la contratada no podrá modificarlo, excepto cuando la DGAU lo considere pertinente.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.8.3.2. Implementación del Plan de Trabajo

Una vez firmado el contrato de servicios el adjudicatario comenzará implementar de forma inmediata el programa y plan de trabajo que propuso en sus ofertas teniendo en cuenta lo siguiente:

La recolección y transporte de residuos sólidos gestionado bajo la modalidad

a) Retiro puerta a puerta
b) Retiro y transporte de residuos depositados en contenedores, vías públicas y puntos fijos o micro-vertederos

Para cumplir con estas tareas, el oferente deberá ponderar en sus ofertas lo siguiente:

1) La organización de los equipos de trabajo con las tareas asignadas
2) Diseño de las rutas para cada equipo
3) Presentación de un plan básico de selección, incorporación y entrenamiento del personal
4) Acciones para la prevención de accidentes y control del ausentismo del personal
5) Programas orientados a la incorporación de recolectores informales que desarrollen actividades en las zonas del contrato.
6) Un listado del personal responsable de la supervisión de los trabajos
7) Plan promocional ambiental con acciones tendientes a mantener informada a la comunidad sobre las tareas a ejecutar.

2.8.4 Frecuencia y horarios.

La determinación de las frecuencias y horarios de prestación del servicio es producto de decisiones analíticas que el **ASDE / DIGAU** ha ponderado tomando en cuenta las lecciones aprendidas de sus propias experiencias y procesos. Como marco de referencia mínima, el Oferente deberá considerar en su ofrecimiento el retiro de los residuos anteriormente descritos, con base a un programa de trabajo que delimite Rutas, frecuencias y horarios por sectores, preferiblemente, en horario diurno preferiblemente iniciando a partir de 5:00 AM y en Horario Nocturno a Partir de las 9:00A.M debiendo especificarse en el Plan de Desarrollo de Trabajo.

La frecuencia y horario de recolección deberán ser establecidas en el plan de desarrollo del trabajo pudiendo estas ser modificadas basado en el interés general de la comunidad previa aprobación de las partes.

2.8.5 Equipos y vehículos

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

A los efectos de cumplir con los compromisos de los servicios que se contratan, el ASDE requiere que los oferentes cuenten y dispongan de equipos y vehículos suficientes para ejecutar su plan de trabajo. Los equipos y vehículos deberán listarse y acreditar su posesión (Titularidad/leasing). En facturas proformas, el proveedor de los equipos y vehículos (leasing) deberán certificar tales condiciones, plazo de entrega y forma de financiamiento.

Los Oferentes deberán describir en sus propuestas, las características técnicas de los vehículos: Marca, tipo, modelo, potencia, capacidad, estado de uso y otros datos (catálogos) que le permitan al ASDE evaluar su rendimiento.

En consideración a la intrínseca relación entre calidad, continuidad del servicio y posesión, el ASDE, prefiere que los camiones compactadores para la recolección sean propiedad del oferente, disponible para la fecha de la evaluación de las ofertas e inicio del contrato. Los vehículos usados para los servicios contratados deberán estar en perfecto estado, comprobable, estructura física, mecánica, sistema de comunicación por radio integrado, contar con sistemas de localización por GPS, con herramienta para monitoreo por parte de la entidad contratante, como parte integral del servicio, estar en excelentes condiciones con opción de renovarse y cambiarse tan pronto se evidencie algún tipo de deterioro.

Durante la vigencia del contrato, los equipos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad, pudiendo ser verificada tal circunstancia en cualquier oportunidad por el ASDE. El Oferente dispondrá en sus instalaciones de un mínimo de cinco (5) vehículos para reemplazo o atención a emergencias y a temporadas festivas, de los cuales tres (3) deberán ser compactadores reservándose el Ayuntamiento Santo Domingo Este, el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con los requisitos que preceden.

2.8.5.1 Requisitos para los vehículos

Los vehículos a ser utilizados por la empresa contratada deberán cumplir, al menos, con las características determinadas a continuación, a saber:

a) Todos los vehículos, maquinarias y equipos, que se utilizarán en la ejecución de este contrato, deberán encontrarse bajo el dominio del prestador del servicio.
b) Estar acordes con la normativa legal vigente, particularmente, las normativas ambientales, sanitarias y de tránsito.

c) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos se someterán a una programación de aseo y lavado semanal (lavado interior/ exterior), desinfectarse a lo menos Semanal.

d) Realizar mantenimiento periódico y programado a los vehículos y equipos, rindiendo al ASDE informes mensuales, acreditado mediante las órdenes de servicios y/o documento similar que indique su ejecución.

e) En caso de un vehículo presente deficiencias técnicas (funcionamiento, operación o componentes estructurales) que merezcan dudas o reparos con lo que exponen las

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

cartillas de manutención, será causal suficiente para que el ASDE solicite a un taller su revisión y diagnóstico, estando a cargo del Contratista su costo.

f) Considerar lo angosto de algunas vías, por lo cual, el Oferente deberá prever opciones con equipos que tengan un largo y ancho que permita su circulación sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.
g) Los camiones recolectores de titularidad y/o reemplazo, serán cerrados, compactadores y de carga. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.

h) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con las siguientes herramientas:

I) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con las rotulaciones e identificaciones de las unidades, así como también números de atención al ciudadano para el reporte de cualquier insidencia que resulte de las operaciones de dichas unidades.

- Dos (2) palas de bote;
- Dos (2) escobillones; y
- Dos (2) recipientes plásticos.

i) Los camiones recolectores de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser debidamente verificado.

2.8.6 Cargas, Almacenes de Piezas y Partes, Talleres, Lavaderos y Oficinas.

El adjudicatario deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, almacenes de piezas y partes, área de lavado y estacionamiento para su flota de vehículos. Dichas instalaciones se ubicaran en el territorio del municipio, en un sector alejado de la población aprobado con el visto bueno del Ayuntamiento de Santo Domingo Este a fin de evitar reclamaciones de la comunidad por razones de contaminación ambiental.

El oferente deberá presentar un plano con la ubicación de las instalaciones. Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes para las industrias, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios en número y calidad. La superficie mínima para las instalaciones donde funcionará el centro de operaciones será la que permita el aparcamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.

2.8.7. Dotación y formación de personal.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Es responsabilidad del Contratista prever y contratar a un personal directivo y técnico que cuente con idoneidad profesional y experiencia, acreditada con sus respectivos currículos vitae. Contratar además al personal operativo encargado de ejecutar y prestar los servicios de recolección y transporte de residuos en el municipio, debiendo disponer de forma permanente, a su cuenta y costo, de dicho personal.

La cantidad de trabajadores estará asociada en directa proporción con la cantidad de vehículos asignados al servicio, la densidad poblacional, el número y la longitud de rutas.

Cada vehículo recolector deberá contar con, al menos, un conductor y dos ayudantes o auxiliares, verificables en la documentación a presentar por el oferente proponente.

2.8.7.1. Provisiones para el personal.

Las dotaciones del personal que labora en los vehículos recolectores de residuos deberán estar provistos de uniformes de trabajo, guantes, botas, registro de vacunas necesarias y, en general de los implementos para el desarrollo de sus actividades diarias (días soleados y de lluvia). Los uniformes serán iguales para todo el personal y deberán llevar el monograma con la sigla de la empresa a la espalda. Deberán proveerse de elementos reflectantes para los trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad. El personal obrero responsable de la recolección y transporte de residuos deberá ser entrenado y capacitado por el Contratista. Detallar en la propuesta la indumentaria del personal obrero (tipo de ropa, cantidad y frecuencia).

2.8.7.2. Registros en cuanto al personal.

El Contratista llevará un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio. De igual forma llevará un registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.

2.8.7.3 Comportamiento y prohibiciones del personal.

El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio. Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados.

2.8.7.4. Organigrama.

El proponente deberá incluir en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.8.7.5. Responsabilidad de pago del personal.

Será responsabilidad de la contratada el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, no existiendo responsabilidad o vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre el Ayuntamiento de Santo Domingo Este y el personal contratado por el prestador del servicio.

2.8.8 Implementación del plan de trabajo.

Una vez firmado el contrato de servicios el adjudicatario comenzará inmediatamente implementar el programa y plan de trabajo presentado al momento de la oferta en la presente licitación, que incluirá a lo menos lo siguiente:

Cronograma de disponibilidad de equipos, personal e incorporación de elementos técnicos y de infraestructura necesarios. Deberá prever además, el programa de trabajo definitivo el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato, indicando, a lo menos:

- Proyecto de recorridos;
- Contratación del personal y entrenamiento;
- Formación del equipo de conducción;
- Programa operacional;
- Habilitación de sus dependencias;
- Planificación de la implementación;
- Carta Gantt de actividades de esta fase; y,
- Plan de sensibilización.

2.8.9 Sistemas de Registros

El adjudicatario del servicio deberá mantener registros al día disponibles para DIGAU con la siguiente información:

a) Registro individual de cada equipo motorizado con especificación del modelo, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa para el presente servicio.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

b) Registro individual del personal que nombre, su dirección, funciones, fecha de contratación, causas de despidos y/o renuncia de todos los trabajadores.

c) El personal contratado por el adjudicatario, con categoría ejecutiva, léase: Administradores, supervisores, gerentes, e inspectores no podrán tener vínculo alguno de dependencia o relación contractual o comercial con los funcionarios del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, encargados de la supervisión directa del contrato.

d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.

e) Registro de notificaciones de cambio de personal y sus causas.

f) Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos establecimientos que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.

2.8.9.1 Informe mensual

El prestador del servicio deberá elaborar y remitir a DIGAU un informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias producidas en el servicio, el que incluirá al menos la nómina del personal y su función, individualización y situación operativa diaria de cada equipo, registro de averías y/o fallas y porcentaje de disponibilidad de la flota titular expresado como servicios diarios prestados por equipos titulares versus el número de días mes.

2.8.9.2 Plan de Difusión

El Oferente deberá presentar un programa total de difusión de los servicios para sensibilizar a los munícipes sobre las características del sistema de recolección y transporte de residuos sólidos. Dicho plan debe contemplar los siguientes ítems:

a) Concientización ciudadana y sensibilización ambiental.

b) Programación días de recogida.

c) Captación de materiales con potencial a valorizar.

2.8.9.3 Seguimiento

Durante la vigencia del contrato, se verificará el cumplimiento y calidad de los servicios definidos en estas especificaciones técnicas para ello se realizarán Auditorías Externas y Encuestas de Satisfacción del Usuario.

2.8.10. Auditorias.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

El contratista deberá ajustarse a la realización de auditorías externas anuales a cargo del ASDE. La evaluación del servicio se realizará a través del control de indicadores de calidad (verificación del cumplimiento dentro de rangos aceptables), grado de aceptación de los usuarios (encuestas y estadísticas de reclamos), y deficiencias detectadas en terreno.

A efectos de cumplir las tareas previstas, la empresa que realice la auditoría deberá contar con un plantel de personal experimentado y capacitado en el control de servicios de recolección, contemplando las actividades en las siguientes áreas:

- Operativa: A cargo de la ejecución de los controles en la vía pública de todas las actividades contempladas en el Servicio.

- Técnica: a cargo de los controles del equipamiento, los controles ambientales (medición y verificación de emisiones y otros aspectos sanitarios como ser lavado escurrimiento de líquidos, etc.) y el estado de la infraestructura como ser talleres, oficinas, etc. que forman parte del Contrato.

- Logística: a cargo de la evaluación de los indicadores de calidad operacional (descritos en el Manual) y el análisis estadístico de la información.

2.8.11. Perfil Corporativo, Experiencia, Capacidad Técnica y Solvencia Financiera.

El ofertante deberá someter un perfil corporativo (PC) donde detalle y certifique al ASDE los siguientes puntos:

1. Integrantes del equipo gerencial y ejecutivo del Ofertante, incluyendo su currículum vitae, tiempo de empleo en la empresa, organigrama empresarial y otros elementos que ayuden al ASDE a determinar la capacidad gerencial y administrativa del Ofertante.

2. Describir la experiencia del Ofertante en proveer servicios de manejo y recogido de desperdicios sólidos. Los puntos más importantes de esta descripción son los siguientes:

El oferente y el equipo de trabajo propuesto deberá certificar y demostrar al ASDE que es acreedor de experiencia probada en la prestación de servicio de la recolección de residuos sólidos adecuada a las necesidades ambientales de la ciudad y del Municipio Santo Domingo Este, República Dominicana, integrando el uso de equipos y diseños probados comercialmente.

Esto deberá establecer con claridad los años, el lugar y tipo de experiencia en el área indicada. La compañía deberá presentar evidencia con certificaciones de dos (2) Empresas que demuestren la experiencia en proveer servicios de de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos. Esta deberá proveer el nombre y número de teléfono de al menos dos (2) personas contacto de los contratos.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

b) Describir la capacidad económica y solvencia financiera del Ofertante. Para ello el Ofertante deberá presentar los últimos (3) tres estados financieros auditados por CPA.

2.9 Plazo y lugar de Trabajo

El Llamado a licitación se hace sobre la base de un plazo de ejecución de los trabajos de seis (6) años, con un estimado a nivel del plan de implementación del servicio, el cual deberá incluir un cronograma de disponibilidad de equipos, personal e incorporación de elementos técnicos y de infraestructuras necesarias para el logro de los objetivos, desglosado cada año de la vigencia del contrato.

El Adjudicatario realizará su trabajo en la zona urbana y rural del municipio Santo Domingo Este. Tendrá sus oficinas e instalaciones administrativas y operativas destinadas a la prestación de los servicios objeto de licitación en el municipio Santo Domingo Este, provincia de Santo Domingo, la cual deberá contar con personal técnico calificado, administrativo y operativo para el desarrollo de sus actividades.

2.10 Visita y Lugar de Ejecución del Servicio.

Los Proponentes podrán realizar visitas de inspección a los lugares 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 proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la el Ayuntamiento de Santo Domingo Este realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para el concesionario y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por el Ayuntamiento de Santo Domingo Este en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.11. Resultados o productos esperados.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

La recolección de residuos sólidos, su traslado y depósito al Relleno Sanitario de Duquesa situado en el Sector de Duquesa del Municipio Santo Domingo Norte.

Haber implementado un eficiente sistema de recogido, recolección y transporte de residuos sólidos, ejecutado los trabajos conforme al cronograma, frecuencia, rutas y horarios establecidos; ejecutado los programas, planes y proyectos, haber logrado incrementar el saneamiento de la ciudad, mejoras significativas del servicio, mayor participación de las comunidades y una atención óptima a los usuarios del servicio.

No se debe pasar por alto, que la ejecución de los planes, proyectos y programas en los términos que plantean las especificaciones técnicas coadyuvará a lograr los siguientes impactos:

(i) Impacto Ambiental, referido a reducir la emisión de contaminantes al medio ambiente, resultado del inadecuado manejo de los desechos y su disposición final (quema de basura y depósitos en lugares no indicados, zonas aledañas a ríos).

(ii) Impacto Social referido a la construcción de una sociedad consciente y preocupada por manejar de manera más responsable su basura y mantener un medio ambiente en armonía.

(iii) Mejorar la imagen urbana, referida a concientizar a la población en cuanto al manejo adecuado de los residuos sólidos, y la importancia del municipio contar con calles y vías públicas más limpias.

(iv) Alcanzar mayor percepción y credibilidad ciudadana en la imagen institucional del ASDE, más respaldo y mejor opinión.

2.12 Coordinación, supervisión e informes.

El Oferente que resulte adjudicatario del contrato deberá coordinar sus actividades con el ASDE a través de la Dirección de Gestión Ambiental y Aseo Urbano (DIGAU) e identificará el y/o la dotación de los equipos de personal que laborarán bajo su supervisión. Asimismo, el Contratista presentara ante la DIGAU con copia a la Dirección Financiera del ASDE un informe mensual de sus actividades y un informe trimestral consolidado con copia a la Dirección Técnica y Planificación y a la Dirección Financiera.

2.13 Duración del Servicio:

El contrato y los servicios se extenderán por un término de seis (6) años a partir de la fecha de la firma del contrato.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2.14. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Referencia: ASDE-LPN-2017-01
Dirección: Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl
Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R.D.
Teléfono: 809-788-7676
Portal: www.asde.gob.do
E-Mail: secretariageneral@asde.gov.do

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Propuesta Técnica y **"Sobre B"** Propuesta Económica.

2.15. Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante. Las ofertas serán recibidas en el Salón de Gabinete en la 4ta. Planta del Palacio Municipal Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este, sito en la Carretera Mella, Esquina San Vicente de Paúl, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, hasta las 10:00 A.M el día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **"Sobres B"** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Las ofertas serán recibidas de forma estricta hasta la hora indicada en el cronograma de licitación.

2.16. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) ejemplares fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**".
El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (SELLO SOCIAL)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Referencia: ASDE-LPN-2017-01
Dirección: Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl
Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R.D.
Teléfono: 809-788-7676
Portal: www.asde.gob.do
E-Mail: secretariageneral@asde.gov.do

2.17 Documentación a Presentar

2.17.1 Formularios Estándar

1) Índice

2) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**

3) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

4) Para las pequeñas y mediana empresa, certificado del Ministerio de Estado de Industria y comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos por dicho Ministerio para obtener el beneficio.

2.17.2 Documentación Legal

1) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción del rubro aplicable a este procedimiento de selección.

2) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

3) Copia Registro Nacional Contribuyentes (RNC).

4) Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal para empresas expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente, si la empresa es nacional; si es extranjera, la Certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.

5) Fotocopia cédula identidad y electoral del representante legal de la empresa y/o pasaporte

6) Copia Registro Mercantil actualizado.

7) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados por las persona con calidad para hacerlo y sellado con el sello social de la compañía.

8) En caso de que la compañía haya sido sometida al proceso de transformación (Ley de sociedades comerciales Ley 479-08, y sus modificaciones) depositar copia de los documentos que lo avalan.

9) Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

10) Lista de presencia y Acta última Asamblea General Ordinaria Anual por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa y sellada con el sello social.

11) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando.

12) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Para los Consorcios:

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

1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.17.3 Documentación Financiera (La presentación de los siguientes documentos serán de carácter obligatorio y se evaluarán bajo la modalidad CUMPLE/ NO CUMPLE).

1) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

2) Estado financiero de los últimos tres periodos fiscales, certificado por un CPA.

3) Formularios IR2 con sus anexos de los últimos 3 periodos fiscales, presentados a la renta.

4) Referencia Bancaria un mínimo de dos (2) que evidencie relación Empresa/Entidad Bancaria.

5) Certificación de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este procedimiento en particular (relacionadas a los bienes y/o servicios a contratar) y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto no menor al 10% del valor total adjudicable. Para ser válidas, las certificaciones de crédito no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.

6) Demostrar un ingreso promedio mensual de RD$(5,000,000.00) mínimo, como resultado de las operaciones recurrentes, relacionado a los bienes y/o servicios a contratar, tomando como referencia el último período fiscal.

2.17.4 Documentación Técnica

1) Perfil Corporativo
   - Currículo de la empresa
   - Servicios que ofrece
   - Organigrama de empresa
   - Resumen de clientes públicos
   - Resumen de clientes privados

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

2) Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
   - Análisis diagnóstico del municipio a servir
     - Infraestructura
     - Social
     - Económico
   - Sistema de información geográfica
   - Sistema de monitoreo y control del proceso de recolección de residuos sólidos
   - Sistema de información estadística
   - Organigrama operacional de la empresa para el municipio en cuestión (con personal propuesto y de remplazo necesario para realizar el servicio)
   - Currículos del personal propuesto (Administrativo, Operacional, Mantenimiento y Rescate)
   - Programa de entrenamiento y conducción del personal
   - Equipamiento Vehicular (se requieren camiones colectores cerrados según la necesidad volumétrica de la circunscripción No. 1 del municipio Santo Domingo Este, al menos una (1) pala mecánica, al menos cinco (5) volquetas y un (1) equipo de rescate)
     - Especificaciones técnicas de equipos
     - Años de fabricación de los equipos
     - Matricula de propiedad y/o contrato de arrendamiento
     - Capacidad de recolección de la flota
     - Programa operativo de la flota
     - Proyección de aumento de flota durante el periodo del contrato
   - Plan de sectorización del Municipio
   - Rutas, frecuencia, días y horarios de recolección (Plano y desglose tabulado)

3) Plan Operacional
   - Programación de ajuste y puesta en marcha del servicio (≤ 60 días calendarios)
   - Plano de distribución y ubicación de las instalaciones de la empresa (se requiere estén dentro del municipio Santo Domingo Este)
     - Oficinas administrativas
     - Aparcamientos (se requiere capacidad para la totalidad de la flota)
     - Área de taller
     - Área de lavado
     - Baños y Vestidores

     Diseño, Planos y Memoria de cálculos de sistema de recolección, tratamiento y disposición de aguas residuales (cumpliendo con normativas ambientales vigentes)
   - Plano de distribución y ubicación de estación de transferencia (se requiere estén dentro del municipio Santo Domingo Este, el tiempo de transito máximo de los residuos sólidos sea veinticuatro (24) horas)
   - Descripción de manejo y funcionamiento cumpliendo con normativas ambientales, sanitarias y de transito vigentes.

   - Metodología de ejecución de trabajos del personal
     - Ejecución y mitigación de errores

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

    - Solución de averías
    - Metodología de cumplimiento de legislaciones ambientales, de salud y de tránsito
- Plan de mantenimiento
- Plan de mitigación de puntos críticos (grandes áreas comerciales, mercados, vertederos improvisados, etc.)
- Especificaciones técnicas de contenedores de acopio a instalar en lugares inaccesibles (material, volumen, dispositivos de seguridad).

4) Sistema de control e inspecciones.
    - Registro asignación a camión, con datos de identidad y domicilio
    - Registro de accidentes
    - Registro de enfermedades de personal
    - Registro de vehículos
        - Modelo
        - Placa
        - Número de serie
        - Número de ficha
        - Fecha de puesta en operación
        - Capacidad
        - Tara
    - Registro de Ruta Diaria
    - Registro de cambio de personal
    - Registro individual de personal
        - Nombre
        - Dirección
        - Función
        - Fecha de contratación
    - Registro de excedentes
    - Informe mensual
        - Nómina del personal
        - Registros
        - % disponibilidad de flota
    - Plan de auditorías externas anual

5) Plan de Difusión Ciudadana
    - Difusión del servicio
    - Difusión normativa vigente
    - Centro de atención al usuario

6) Plan de Manejo Ambiental

7) Programa y/o iniciativas de reciclaje

8) Declaración de capacidad y disponibilidad inmediata de iniciar servicio desde que sea adjudicado el contrato.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

9) Declaración relativa al volumen global de negocios, suministro, servicios o trabajos realizados durante los últimos cuatro (4) años.

10) Presentar un mínimo de tres (3) contratos de servicios afines con su certificación.

11) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**/ Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si aplica.

12) Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**

13) Lista de servicios a sub-contratar si fuera el caso.

NOTA ACLARATORIA: LA NO PRESENTACIÓN SEGÚN SE REQUIERA DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN SIN MÁS TRÁMITES.

2.18. Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica(SNCC.F.33), 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, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, a través de una póliza contratada con una compañía aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana.

C) Base para realizar oferta económica. Deberá tomarse como referencia un promedio de **QUINCE MIL (15,000) TONELADAS** mensuales, y el precio ofertado deberá ser por toneladas, desde la circunscripción No. 1 del Municipio Santo Domingo Este hasta su disposición final el vertedero duquesa, ubicado en santo domingo norte.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta partirá desde la fecha que indica el cronograma como fecha de entrega de propuesta hasta la fecha de suscripción del contrato, (90 días) (días calendarios), la misma deberá presentarse en la misma moneda del precio de la oferta Pesos Dominicanos (RD$).

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:
* El Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034. La Falta del mismo, la Omisión o error de cualquiera de las

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

informaciones requeridas en el mismo.
* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente en monto y\o tiempo.
* El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). La Falta del mismo, la Omisión o error de cualquiera de las informaciones requeridas en el mismo.

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).

- **Validación de documentación presentada:** El Ayuntamiento de Santo Domingo Este como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.

- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicado. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para la inhabilitación temporal o definitiva del oferente para participar en procesos futuros del Ayuntamiento de Santo Domingo Este o incluso del Estado a través del órgano rector "la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)".

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Referencia: ASDE-LPN-2017-01
Dirección: Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl
Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, R.D.
Teléfono: 809-788-7676
Portal: www.asde.gob.do
E-Mail: secretariageneral@asde.gov.do

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones**.**

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación sin más trámites**.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norte América (US$), El Ayuntamiento Santo Domingo Este podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el CINCO POR CIENTO (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación.

La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicite un eventual ajuste, El Ayuntamiento Santo Domingo Este se compromete a responder dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Trabajo por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y de un Notario Público, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptarán nuevas propuestas aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2. Apertura "Sobre A", contentivo Propuestas Técnicas

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con la relación listada que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada uno de los documentos y páginas contenidos en el "**Sobre A,"** haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si los hubiere.

El Notario Público actuante, concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales del proceso de apertura, estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OLAI)

3.3. Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A".** Ante cualquier duda sobre la información presentada podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A,** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

3.4 Criterios de Evaluación

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----------[___70___] puntos (C1) X 100
Oferta Económica----------[___30___] puntos(C2) X 100

Las propuestas serán evaluadas y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"** con los parámetros indicados.

3.4.1 Elegibilidad

QUE EL OFERENTE/PROPONENTE AL CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS DE LA EVALUACIÓN LEGAL ESTÉ AUTORIZADO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL PAÍS. DEBIENDO CUMPLIR ADEMÁS CON UN OCHENTA (80%) COMO MÍNIMO DE LOS ÍTEMS A EVALUAR EN LA MATRIZ DE CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL SOBRE A.

3.4.2 Que el **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)** esté debidamente completado según lo indica este pliego de condiciones, firmado por el Representante Legal y llevar el sello social de la compañía.

3.4.3 Evaluación Oferta Técnica:

Matriz de Criterios para la evaluación Técnica

3.4.3.1 Metodología y Plan de Trabajo	CRITERIOS A EVALUAR	Si CUMPLE / NO CUMPLE
Metodología para realizar los trabajos	a) La empresa oferente presentará una estrategia de intervención integral en la recolección de residuos sólidos (se entiende por integral el usos de procesos sistematizados de rutas y frecuencias fijas y calendarizadas basados en usos de tecnología de puntas con la participación ciudadana y líderes comunitarios y usando los estándares nacionales e internacionales.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

	b) La empresa presentará un plan basado en las Normas ambientales establecidas por el Ministerio de Medio Ambiente en lo que respecta al manejo de residuos sólidos y desarrollar iniciativas de reciclaje coordinada con la entidad contratante.	
	c) La empresa desarrollará su trabajo basado en estándares de calidad, eficiencia y eficacia, incorporando indicadores de gestión.	
	d) La empresa establecerá mecanismos efectivos de coordinación y presentación de informes técnicos con las Direcciones de Gestión Ambiental, Aseo y Limpieza, mostrar evidencias.	
Determinación de plan de horarios y modalidad de recolección de residuos por zonas	a) La empresa establece un sistema calendarizado de rutas y frecuencias acorde a un estudio ponderado del territorio a intervenir en horarios rotativos, incluyendo imágenes de diferentes perspectivas.	
	b) La empresa cuenta con cronogramas, y mapeo de zonas para la recolección de residuos.	
	c) La empresa cuenta con equipos, herramientas y tecnologías eficientes para la recolección y disposición final de residuos.	
Iniciativa de reciclaje	a)La empresa cuenta con un plan de sensibilización, capacitación, incentivos y difusión de ciudadanas y ciudadanos sobre la importancia de cumplir con los deberes ciudadanos, así como también incorporar de manera progresiva la cultura de reciclar.	
	b)La empresa presenta estrategias en coordinación con la comunidad y organizaciones sociales para aprovechar y generar recursos por reciclar en conjunto con la entidad contratante, mostrar evidencias.	
Metodología de atención al usuario	a) La empresa desarrollará mecanismos y estrategias comunicacionales que le permiten acercarse al usuario (ciudadano).	
	b) La empresa debe contar con los equipos tecnológicos de comunicación y personal para atender demandas, denuncias y sugerencias del usuario (ciudadano), mostrar evidencias.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Metodología de eliminación de micro vertederos	a) La empresa presenta estrategias efectivas para la eliminación de micro vertederos (basureros improvisados), presentar evidencias.	
	b) La empresa cuenta con un diagnóstico del territorio sobre los micro vertederos existentes y los potenciales.	
	c) La empresa usa estrategias comunicacionales e integración de las comunidades para prevenir el surgimiento de nuevos micro vertederos.	
Plan de capacitación	a)La empresa debe contar con un plan de capacitación para el personal sobre el manejo y disposición final eficiente de los residuos sólidos.	
	b) La empresa debe contar con un personal capacitado en procedimientos, manejos de herramientas, que garantizan su salud e integralidad del mismo así como garantizaran un manejo adecuado de los residuos sólidos para la preservación de un ambiente sano y amigable.	
Plan de difusión	a) La empresa debe contar con un plan de difusión basado en estrategias comunicacionales y promocionales efectivas para que el ciudadano pueda ser debidamente informado sobre las acciones que desarrolla la misma y que presente un plan de asesoría para apoyar con campañas a la entidad contratante para incrementar los ingresos propios por servicios de recolección de residuos sólidos..	
	b)La empresa desarrolla en coordinación con la entidad contratante campañas de sensibilización y prevención de enfermedades y daños al ambiente por el mal manejo de los residuos sólidos.	
Sistemas de traslado especiales	a)La empresa debe contar con planes de contingencias para la recolección de residuos en actos masivos de personas; actividades especiales realizadas por la entidad en la zona objeto del presente proceso licitatorio.	
	b) La empresa debe presentar un plan para atender al aseo de la zona objeto del proceso en grandes eventos.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Establecimiento de rutas especiales	a) La empresa cuenta con un plan de rutas especiales que permita responder a eventualidades, mecanismos para llegar a zonas de difícil acceso y equipos para la recolección y disposición de los residuos en esas zonas.	
	b) La empresa cuenta con estrategias para la integración de empresas comunitarias para la recolección de residuos sólidos en esas rutas especiales y zonas de difícil acceso.	
	c) La empresa debe contar con una plataforma virtual completa que permita el monitoreo, desplazamiento y control de los puntos de ruta a recorrer.	
Informes de operaciones y sistema de registros	a)La empresa presenta procesos de sistematización de las informaciones generadas por las operaciones diarias.	
	b) Cuenta con formularios y fichas de control de operaciones basadas en las informaciones solicitadas en el pliego de condiciones incluyendo diagrama de prioridades para la gestión de los desechos y control de rutas.	
Plan para atención de nuevas poblaciones incorporadas a los sectores	a) La empresa dispone de las estadísticas y los planes de contingencia para dar respuestas al crecimiento y asentamientos de nuevas poblaciones, en coordinación con la entidad contratante; mostrar evidencias.	
	b) La empresa cuenta con los recursos para adquirir nuevos vehículos basado en el crecimiento del 10% de la Población.	
Sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes	a) La empresa dispondrá de los equipos, personal y herramientas para dar respuestas de intervención rápidamente a emergencias basadas en los estándares internacionales de seguridad.	
	b) La empresa dispondrá de un eficiente sistema de comunicación y procedimientos estandarizados para reparaciones y remolques de vehículos averiados.	
Sistema y frecuencia de limpieza exterior e interior de los equipos	a) La Empresa debe contar en sus Talleres con áreas de lavado, inspección, mantenimiento para lavado interior y exterior de las unidades que realizan la recogida de residuos sólidos.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

	b) La empresa debe contar con los equipos, las tecnologías y herramientas; así como las normas ambientales para el manejo de su área de lavado; reparación y mantenimiento, que eviten un impacto negativo en el Medio Ambiente.	
Programa tentativo de trabajo	a) La empresa debe contar dentro de su plan de trabajo (PDT) con un programa tentativo de trabajo calendarizado que le permite encarar de manera efectiva y confiable el manejo de los residuos sólidos y la disposición final de los mismos.	
	b) Su programa tentativo de trabajo estará basado en etapas y procesos enfocados en mejoras continuas que puedan garantizar la calidad de los servicios a los usuarios.	
Plan de emergencia y contingencia	a) La empresa debe contar con un Plan de emergencia y contingencia que garantice de manera oportuna respuestas a eventos climatológicos y de daños ambientales; así como disponer de equipos y tecnología para el manejo de dichas emergencias en coordinación con la entidad contratante.	
Disponibilidad para implementación inmediata	a) La empresa debe de disponer de camiones, equipos y herramientas en su taller o depósitos, para de ser necesarios usarlos de manera inmediata.	
	b) Debe contar también con el personal y los equipos para comenzar inmediatamente de ser necesario el recogido de residuos sólidos.	
3.4.3.2 Perfil Corporativo	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**Si CUMPLE / NO CUMPLE**
Perfil de los integrantes de la empresa	a) La empresa debe contar con un personal tanto gerencial, administrativo y operativo calificado y capacitado para realizar los servicios de recogido y disposición final de los residuos sólidos.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

	b) Debe presentar también la hoja de vida y la experiencia de su personal tanto en lo administrativo como de operaciones en lo concerniente a normas ambientales; manejo amigable y sano del medio ambiente; así como una ficha con las informaciones básicas y años de experiencias en este tipo de servicios.	
Capacidad económica y financiera conforme a los últimos 3 estados financieros	a) La empresa debe presentar sus tres (3) últimos estados financieros avalados y certificados por un CPA.	
	b) Presentar certificación emitida por DGII que informe que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.	
	c) Presentar Formularios IR2 con sus anexos de los últimos estados presentados si han sido, presentados a la renta.	
	d)Proporcionar Referencias Bancarias de un mínimo de 2 instituciones financieras que evidencien una relación con dichas entidades.	
	e) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Igual o Mayor a 1.00	
	f) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o Mayor a 1.00	
	g) Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o mayor de RD$ 20, 000,000.00	
	h) Rentabilidad = UTILIDADES NETAS / INGRESOS TOTALES Límite establecido: Igual o mayor de 10%	
	i) Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activo Límite establecido: Igual o menor de 1.00	
	j) Apalancamiento Externo = Total Pasivo / Total Patrimonio Límite establecido: Igual o menor de 2.00	
	k)Deberá tener disponibilidad de crédito comercial o una línea de crédito superior al 10% del servicio contratado .	
	l) Demostrar un ingreso promedio mensual	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

	mínimo de cinco (5) millones de pesos dominicanos, relacionado a los bienes y/o servicios a contratar.	
Organigrama empresarial	a) La empresa debe presentar un organigrama general y uno funcional que especifique las funciones de cada uno de los niveles tanto gerencial como operativos.	
	b) La descripción de puestos deberá ser acorde al pliego de condiciones sobre los servicios que van a brindar al municipio.	
Capacidad de la empresa en la ejecución de contratos similares o afines a los servicios objeto de la presente licitación.	a) La empresa debe presentar estudio de campo completo, que evidencie claramente el conocimiento de la zona en la que se van a realizar los trabajos con sectores, barrios, polígonos y zonas.	
	b) Metodología para realizar los trabajos objeto de la presente licitación.	
	c)La empresa oferente debe presentar un esquema de prioridades basada en el estudio de campo realizado, tomando como referencia la densidad de los sectores, barrios y zonas.	
	d) La empresa debe presentar de manera un plan de contingencia, basada en las informaciones obtenida, fruto del estudio de campo realizado.	
	e) Presentar diagrama de proceso con el personal responsable, variables de tiempo y holgura para atender a variables colaterales.	
	f) Presentar cronograma de los trabajos a realizar para la recogida de desechos sólidos mediante gráficas de Gantt.	
	g) La empresa debe presentar un mínimo de tres (3) certificaciones por parte de las empresas o instituciones que han recibido el servicio mostrando su nivel de conformidad.	
	h) La empresa debe presentar un mínimo de (3) tres contratos para provisión de los servicios de recogida de desechos sólidos.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

	i) Debe presentar también referencias sobre la relación de la empresa con esos entidades.	
	j) La empresa cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años.	
	k) La empresa debe contar con los vehículos en perfecta condiciones, equipos, herramientas y personal capacitados para la recolección y disposición final de los residuos sólidos basados en un diagnostico de la cantidad de residuos sólidos que genera la circunscripción No. 1 del municipio.	
Personal Técnico Calificado	a) La empresa cuenta con un personal especializado o un equipo de respuestas a emergencias, mostrar evidencias.	
	b) La empresa dispone de técnicos certificados en materia de medioambiente, mostrar evidencia y los nombres de la institución que le acredita.	
Capacidad de recolección de toneladas diarias.	a) La empresa debe garantizar disponer de vehículos propiedad de la empresa preferiblemente o si es por leasing presentar la vigencia al día de presentación de la oferta.	
	b) La empresa debe contar con los vehículos en perfecta condiciones, equipos, herramientas y personal capacitados para la recolección y disposición final de los residuos sólidos basados en un diagnostico de la cantidad de residuos sólidos que genera el municipio.	
	c) La empresa presenta un plan para la recogida de desechos tipo escombros, explicar plan de trabajo para atender a esa eventualidad.	
	a) La empresa debe contar con una línea de crédito de no menos de 5,000,000 para la adquisición de equipos y más de un millón para gastos operacionales.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Disponibilidad de facilidades de créditos bancarios y recursos financieros	b) La empresa deberá presentar como mínimo dos certificaciones de dos entidades bancarias de reconocida solvencia en la República Dominicana.	
3.4.3.3 Equipos y Tecnologías	**CRITERIOS A EVALUAR**	**Si CUMPLE / NO CUMPLE**
Detalle de los equipos y camiones	a) La empresa debe contar con un Equipamiento Vehicular (se requieren camiones colectores cerrados según la necesidad volumétrica de la circunscripción No. 1 del municipio (tomar en cuenta las 15,000 toneladas mensuales promedias que genera la circunscripción No. 1 del Municipio), al menos palas mecánicas, camiones tipo volqueta y equipo de rescate.	
	b)Especificaciones técnicas de equipos, Años de fabricación de los equipos, Matricula de propiedad y/o contrato de arrendamiento, Capacidad de recolección de la flota vehicular , Programa operativo de la flota vehicular, Proyección de aumento de flota vehicular durante el periodo del contrato.	
Titularidad de los equipos al momento de la oferta.	a) La empresa debe contar en un primer momento con la mayor cantidad de la Flota vehicular con titularidad; esto garantiza un funcionamiento eficiente, oportuno y sin traumas de que los equipos no serán retirados por retrasos de pagos.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Vehículos con leasing o arrendados.	a) La empresa dispone de unidades bajo titularidad o propiedad de la empresa como complemento a la modalidad leasing, la empresa debe presentar la documentación requerida en el pliego en caso de que opere bajo la modalidad de leasing.	
Disponibilidad de vehículos al momento de la licitación del contrato de concesión	a) La empresa dispone de las unidades para la prestación del servicio y los equipos de respaldo, equipos complementarios de rescate y asistencia técnica.	
	b) La sub-comisión técnica verificará en las instalaciones de la empresa oferente para validar si realmente dispone de la flotilla vehicular presentada en la propuesta técnica.	
	c) Cada vehículo deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.	
Capacidad y operatividad de las unidades propuestas	a) La empresa presentará las presentará las fichas técnica de cada unidad, mostrando su capacidad de carga y compactación.	
	b) Las condiciones físicas y mecánicas de cada vehículo debe ser de excelente funcionamiento verificable.	
	c) La empresa debe mostrar un plan completo que incluya carta de compromiso y los demás elementos para prestar los servicios en lugares de de difícil acceso.	
Sistema que permita monitoreo de vehículos y seguimiento de la comunidad	a) La empresa debe contar con un sistema de monitoreo, supervisión y control eficiente y moderno, incluyendo sistema GPS .	
	c) Cuenta con una plataforma electrónica de interacción y difusión de información con la comunidad.	
Disponibilidad de vehículos de reemplazo o emergencia	a) La empresa dispone de 5 o más vehículos en perfecta condiciones para reemplazo y emergencias	
Sistema integrado de registro y control de servicios	a) La empresa cuenta un Sistema de Monitoreo y Control del proceso de recolección de residuos sólidos.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

	b) La empresa cuenta con un Sistema de Información de Estadística.	
	c) La empresa dispone al momento de presentar sus ofertas de una plataforma de información gerencial que garantice una efectiva prestación de los servicios contratados.	
Plan de mantenimiento y lavado de equipos	a)La empresa deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, de lavado y estacionamiento para su flota de vehículos.	
	b) El área de Lavado y Mantenimiento deberá cumplir con las Normas municipales y ambientales que garanticen la protección al Medio Ambiente.	
	c) La empresa deberá contar con un Plan de mantenimiento y lavado que garantice el buen funcionamiento de la Flota vehicular; así como el aseo y lavado de toda la flota.	
3.4.3.4 Domicilio y Oficinas	**CRITERIOS A EVALUAR**	**Si CUMPLE / NO CUMPLE**
Domicilio y disponibilidad de oficina en el municipio	a) La empresa debe disponer de un domicilio y oficina en el Municipio .	
	b) La empresa debe contar con un espacio adecuado superior a los 4,000 mt2, para los servicios y cantidad de vehículos que la misma dispone para desarrollar el servicio de recolección de residuos en el municipio.	
Disposición de crear nuevos circuitos, identificar zonas y áreas	a) La empresa debe contemplar en su plan de trabajo de los estudios y análisis sobre el área geográfica, social y económica del Municipio.	
	b) Debe disponer o solicitar a la Entidad Contratante y la ONE información sobre su población, sectores y zonas de expansión para basado en esas informaciones presentar un plan de contingencia ante el surgimiento de nuevo sectores e incremento de la población.	

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Talleres de reparación y capacidad de almacenaje y estacionamiento de equipos	a) La empresa debe presentar los planos y diseños de sus instalaciones completa: taller, almacén de piezas y partes, área de lavado, aparcamiento reparaciones y área de abordaje de otros equipos.	
	b) La Sub-comisión técnica hará un descenso en el lugar donde estará el taller físicamente y verificar si cumple con los criterios técnicos establecidos en el pliego para su funcionamiento.	
Oficinas sectoriales	a) La empresa debe presentar planes de atención al ciudadano de forma sectorial en coordinación con la entidad contratante, mediante proyectos diseñado para los fines, ubicadas en las delegaciones en los grandes sectores que conforman la circunscripción No. 1 del municipio Santo Domingo Este.	
Disponibilidad de lavaderos	a) La empresa debe disponer de un área de Lavado para vehículos y equipos, acorde con las normas ambientales.	
	b) La empresa debe presentar un plan de aseo, lavado y desinfección que contemple por lo menos el lavado, aseo y desinfección de los vehículos que realizan el servicio de recolección de residuos.	
	c) La Sub-comisión técnica hará un descenso en el lugar donde estará el área de lavado físicamente y verificar si cumple con los criterios técnicos para su funcionamiento.	

3.4.6 Situación Financiera:

La empresa deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

- Presentar una certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- Certificación de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este procedimiento en particular (relacionadas a los bienes y/o servicios a contratar) y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana por un monto no menor al 10% del valor total adjudicadle (durante los seis (6) años del contrato). Para ser válidas, las certificaciones de crédito no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

- El Oferente deberá presentar Estados Financieros de los últimos tres (3) ejercicios contables. Obligatoriamente estarán firmado por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de los mismos. Sobre el último balance, se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:

  a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
  Límite establecido: **Igual o Mayor a 1.00**

  b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
  Límite establecido: **Igual o Mayor a 1.00**

  c) Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE
  Límite establecido: **Igual o mayor de RD$ 20, 000,000.00**

  d) Rentabilidad = UTILIDADES NETAS / INGRESOS TOTALES
  Límite establecido: **Igual o mayor de 10%**

  e) Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activo
  Límite establecido: **Igual o menor de 1.00**

  f) Apalancamiento Externo = Total Pasivo / Total Patrimonio
  Límite establecido: **Igual o menor de 2.00**

  En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera. En caso de presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y el último IR2 presentado a la renta, se considerará para fines de evaluación el presentado en el IR2.

3.5 Evaluación Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan superado un mínimo de 80% en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 30 Puntos, establecidos a la Oferta Económica de menor monto y que cumpla con las demás variables plasmadas en el esquema de evaluación económica.

Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

I = Propuesta
Pi = Puntaje de la Propuesta Económica
Oi = Propuesta Económica
Om = Propuesta Económica más baja
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 40 puntos.

NOTA: En caso de que haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), ésta será evaluada comparándola con el Presupuesto Base desarrollado por la Comisión Técnica del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----------[___70___] puntos (C1) X 100
Oferta Económica----------[___30___] puntos(C2) X 100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

PTPi = c1PTi + c2PEi

Donde:

PTPi = Puntaje Total del Oferente
PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente
c1 =Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
c2 =Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = [_____]

C2 = [_____]

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

3.5.1. Descalificación de propuestas

SERÁN RECHAZADOS AQUELLOS OFERENTES/PROPONENTES QUE NO ALCANCEN EL MÍNIMO DEL OCHENTA POR CIENTO (80%) DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA TÉCNICA O SOBRE A, CONTENIDOS EN PLIEGO DE CONDICIONES. DE LAS PROPUESTAS CALIFICADAS PARA LA APERTURA DEL SOBRE B, PROPUESTA ECONÓMICA, SE TOMARÁ EN CUENTA LA PROPUESTA AQUELLA QUE GARANTICE EN EL MENOR TIEMPO MEJORES PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONSIDERANDO LA QUE MÁS CONVENGA A LOS INTERESES OPERATIVOS Y FUNCIONALES DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

3.6. Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobre B",** conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B".**

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura del contenido del sobre B.

Finalizada la lectura de las ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes legales o Agentes de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones, en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

NO SE PERMITIRÁ A NINGUNO DE LOS PRESENTES EXTERIORIZAR OPINIONES DE TIPO PERSONAL O CALIFICATIVOS PEYORATIVOS EN CONTRA DE CUALESQUIERA DE LOS OFERENTES PARTICIPANTES. EL OFERENTE/PROPONENTE O SU REPRESENTANTE QUE DURANTE EL PROCESO DE LA LICITACIÓN TOME LA PALABRA SIN SER AUTORIZADO O EXTERIORICE OPINIONES DESPECTIVAS SOBRE ALGÚN PRODUCTO O COMPAÑÍA, SERÁ SANCIONADO CON EL RETIRO DE SU PRESENCIA DEL SALÓN, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL ORDEN.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información (OLAI).

3.7. Confidencialidad del proceso.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8. Plazo de Mantenimiento de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

El Ayuntamiento Santo Domingo Este, excepcionalmente, podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9. Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio de menor precio ofertado con garantía de implementar planes de trabajo que tomen en cuenta procesos continuos de mejora en la gestión y prestación de los servicios, la incorporación de la mejor tecnología disponible y demuestre bajo análisis costo-/beneficio mantener la mejora, sostenibilidad, eficiencia y calidad del servicio en el largo plazo de (6 años).

Sección IV
Adjudicación

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

4.1. Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3. Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4. Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Especifica.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.5. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor al plazo del mantenimiento de la oferta.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1. Condiciones Generales del Contrato

5.1.1. Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una póliza de seguro. La vigencia de la garantía será hasta el plazo de la vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3. Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

El Contrato se perfeccionará con la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Ayuntamiento Santo Domingo Este podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7. Ampliación o Reducción de la Contratación

El Ayuntamiento Santo Domingo Este, podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.8. Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.

5.1.9. Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, siempre que medie la previa autorización del Ayuntamiento Santo Domingo Este. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus agentes, empleados o trabajadores.

5.2. Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) años a partir de la fecha de suscripción del mismo con vencimiento al año (2023), el día y la fecha establecida en el mismo y hasta su fiel cumplimiento de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2. Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre el Ayuntamiento Santo Domingo Este y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1. Obligaciones del Contratista

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

Son obligaciones del Contratista:

a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.

b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.

c) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.

d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.

e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte del Ayuntamiento Santo Domingo Este como Entidad Contratante.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.

d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII
Formularios

7.1. Formularios Tipo

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do

EL OFERENTE/PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR SUS OFERTAS DE CONFORMIDAD CON LOS FORMULARIOS DISEÑADOS POR EL ÓRGANO RECTOR.

Anexos

1. Modelo de Contrato Ejecución de los Servicios (SNCC.C.024)
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038).**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**
8. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**
9. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.

PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
www.asde.gob.do /// secretariageneral@asde.gov.do