



PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Km. 7½, Teléfono 788-7676, Fax: 788-6605
“AÑO DE LA SOLIDARIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO”

**LLAMADO A LICITACION PUBLICA NACIONAL
ASDE-CS-LPN-2010-01**

**CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PARA LA RECOLECCIÓN A GRANDES GENERADORES
DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS TRES CIRCUNSCRIPCIONES DE EL MUNICIPIO**

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, en virtud de las previsiones contenidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y de su Reglamento de aplicación instituido mediante Decreto No. 490-07, invita a las personas físicas y morales, representantes de Empresas Nacionales, a presentar ofertas a la Licitación Pública para la provisión de:

EMPRESAS PARA LA RECOLECCIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y GESTIÓN DE COBROS A GRANDES GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO.

1. Las especificaciones técnicas y términos de referencias estarán disponibles para todos los interesados, desde el 7 hasta el 8 de los corrientes, en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en la Secretaría General del ASDE, ubicada en la Carretera Mella, Km 7-1/2. Las solicitudes se harán mediante comunicación formal escrita.
2. Los interesados en participar en la presente Licitación deberán pagar la suma de quince mil pesos dominicanos (RD\$15,000.00), mediante cheque certificado a nombre del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, hasta el 3 de agosto del 2010.
3. Las ofertas serán presentadas según lotes por separado para una de las tres Circunscripciones del Municipio.
4. La fecha para la presentación de ofertas será el 1ro. de septiembre del 2010, en la Secretaría General del ASDE, en horario de 9:30 a.m. hasta las 3:00 p.m.,

Las empresas interesadas deberán someter sus ofertas técnicas y económicas, en sobres cerrados y lacrados, y por separados, conteniendo, en el “Sobre A” oferta técnica. En el “Sobre B” la oferta económica, de conformidad a las especificaciones contenidas en el Pliego de Condiciones.

**LIC. JUAN DE LOS SANTOS,
Alcalde.**

30 de junio del 2010.



PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Km. 7½, Teléfono 788-7676, Fax: 788-6605

“AÑO DE LA SOLIDARIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL MUNICIPIO”

**PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESAS DEL
SISTEMA DE RECOLECCIÓN A
GRANDES GENERADORES DE
RESIDUOS SÓLIDOS**

JUNIO DEL 2010



Contenido

CAPITULO I	6
GENERALIDADES:	6
ANTECEDENTES	6
1.2 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES	7
1.3 OBJETO DE LA LICITACION	13
1.3.1 Condiciones del Oferente:	14
1.4 Tiempo Estimado de Ejecución	14
1.6 Precio y Forma de Pago	14
1.7 Procedimiento de Selección	15
1.8 Idioma	15
1.9 Normativa Aplicable	16
1.10 Competencia Judicial	17
1.11 De la Publicidad	17
1.12 Cronograma de la Licitación	17
1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	17
1.14 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	19
1.15 Órgano de Contratación	20
1.15.1 Atribuciones	20
1.16 Órgano de Ejecución	20
1.16.1 Atribuciones	21
1.17 Comisión Evaluadora	21
1.17.1 La Comisión Evaluadora está integrada por:	22
1.17.2 Quórum Reglamentario:	22
1.18 Exención de Responsabilidades	22

1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	23
1.20 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	24
1.20.1 Prohibición de Contratar.....	24
1.20.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar.....	27
1.21 Representante Legal	27
1.22 Agentes Autorizados	28
1.23 Subsanciones.....	29
1.23.1 Excepciones	29
1.23.2 Rectificaciones Aritméticas	30
1.24 Garantías.....	31
CAPITULO II.....	31
CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	31
2.1 Consultas.....	31
2.1.1 Procedimiento y Plazo	31
2.1.2 Dirección	32
2.2 Circulares	32
2.3 Enmiendas	32
2.4 Estudio de Campo.....	33
CAPITULO III.....	33
PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES.....	33
3.1 Capacidad y Solvencia.....	33
3.1.1 Para Personas Físicas.....	34
3.1.2. Para Personas Jurídicas:	35
CAPITULO IV	37
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	37
4.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre	37
A” y “Sobre B”	37
4.1.1 Lugar, Fecha y Hora.....	38
4.2 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	38
4.2.1 Documentación a Presentar	39

4.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	40
4.3.1 Forma para la Presentación.....	40
CAPITULO V	42
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	42
5. Procedimiento Apertura de Sobres	42
5.1 Apertura de “Sobres A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	42
5.1.1 Validación y Verificación de Documentos.....	44
5.2 Confidencialidad del proceso	44
5.3 Criterios de Evaluación	45
5.3.1 Elegibilidad:.....	45
5.3.2 Situación Financiera:.....	45
5.3.3 Experiencia y Tiempo de Ejecución.....	46
5.3.3.1. Calidad de los Equipos.....	47
5.3.3.2 Experiencia de la Empresa.....	47
5.3.3.3 Experiencia del Personal Clave	47
5.3.3.3 Cronograma de Entrega.....	47
5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	48
5.4.1. Plazo de Mantenimiento de Oferta	49
5.5 Evaluación Oferta Económica.....	50
5.6 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.....	50
CAPITULO VI	52
ADJUDICACIÓN	52
6.1. Criterios de Adjudicación	52
6.2 Orden de Prelación de los Oferentes. Reemplazo.....	53
6.3 Acuerdo de Adjudicación	53
6.4. Reclamos, Impugnaciones y Controversias	54
CAPITULO VII	55
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS	56
7.1. Validez del Contrato	56
7.2 Vigencia del Contrato	56
7.3 Ampliación o Reducción de la Contratación	56

7.4 Finalización del Contrato	56
CAPITULO VIII	57
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	57
8.1. Obligaciones del Ayuntamiento	57
8.2 Obligaciones del Contratista	57
8.2.1 Normas Técnicas	57
8.2.2 Seguridad:.....	58
8.2.3 Vías de Acceso y adecuación de lugares de trabajo:.....	58
8.2.4 Responsabilidad de Seguros.....	58
CAPITULO IX	58
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	58
9.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato.....	58
CAPITULO X	59
EJECUCIÓN Y RECIBO DEL PROYECTO	59
10.1 Inicio del Proyecto.....	59
10.2 Recepción Parcial	59
10.3 Recepción Definitiva.....	59
CAPITULO XI	60
FORMULARIOS TIPO	60
ANEXOS	60

CAPITULO I

GENERALIDADES:

ANTECEDENTES:

CONSIDERANDO: Que el servicio de recogida de basura está asociado al ofrecimiento por parte del Ayuntamiento Municipal a mejores condiciones medioambientales que garanticen salud a la población en sentido general.

CONSIDERANDO: Que la expresión de modernidad demandada por los parámetros de la globalización expresada en la necesidad de elevar los niveles de competitividad, debe ser asumida por el Ayuntamiento en tanto y cuanto estén vinculadas a las competencias propias y especializadas de Administración Municipal.

CONSIDERANDO: Que en ese mismo tenor el artículo 19, inciso f, de la ley 176-07 sobre Organización Municipal, establece que dentro de las competencias propias del Ayuntamiento está: “Normar y gestionar la protección de la higiene y la salubridad pública para garantizar el saneamiento ambiental”;

CONSIDERANDO: Que en el sentido anterior, la ley de referencia en su acápite m establece como una de las competencias propias la siguiente “servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólido”;

CONSIDERANDO: Que son constantes las demandas de diversos sectores populosos y residenciales de nuestro Municipio reclamando control de plagas, mal olor y enfermedades provocados esencialmente por la ausencia de mecanismos y procedimientos modernos de manejo de desechos sólidos.

CONSIDERANDO: Que, a pesar de los esfuerzos realizados por el ayuntamiento del municipio Santo Domingo Este (ASDE), para eficientizar el servicio de recogida de desechos sólidos, las acciones puestas en ejecución han dado resultados que, a todas luces, están muy distantes de lo que reclama y merece la población para mejorar sus condiciones de salud e higiene.

CONSIDERANDO: Que los procedimientos y equipos obsoletos que están en operaciones en el manejo de los desechos sólidos, encarece de manera relevante los costos operativos que les son inherentes.

Por consiguiente se hace necesario que **El Ayuntamiento del Municipio de Santo Domingo Este (ASDE)**, en el desarrollo que debe promover como **GOBIERNO LOCAL**, gestione la implementación de un moderno “**SISTEMA DE MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS DE LOS GRANDES PRODUCTORES**”, el cual garantice los niveles de salud, higiene y limpieza que la población requiere.

Por lo que al amparo de la **Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado**, y comprometido con el nuevo sistema de normativas puesto en ejecución por el **ESTADO DOMINICANO** y con el firme propósito de fortalecer su institucionalidad, **El Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)**, convoca a empresas interesadas en presentar propuesta para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COBRO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS GRANDES GENERADORES EN EL MUNICIPIO**.

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:

Proveedor: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

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.

Ayuntamiento: Es el término para identificar al **Ayuntamiento del municipio Santo Domingo Este (ASDE)**.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente **Pliego de Condiciones Específicas**.

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

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Ayuntamiento al final de la entrega total del proyecto, declarándose el fiel cumplimiento de lo pactado.

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

Comité de Licitaciones: Unidad Administrativa designada por la **Máxima Autoridad Ejecutiva** de la institución como responsable de la **Gestión Técnica** del proceso de Licitación. Será responsabilidad del Comité de Licitación la aprobación del Procedimiento de Selección, la aprobación del dictamen emitido por la **Comisión Evaluadora**, preparación del informe con las recomendaciones de Adjudicación y demás funciones y responsabilidades que le asigne la **Máxima Autoridad Ejecutiva**.

Comisión Evaluadora: Órgano designado por la **Máxima Autoridad Ejecutiva**, responsable del análisis y evaluación de las Propuestas, ya sea en la etapa de calificación o de comparación económica.

Comprobante de Derecho a Participación: Recibo numerado que entregará la Entidad Contratante al Oferente/Proponente como constancia del pago por el derecho a la participación en el proceso de Licitación.

Consortio: Asociación de personas naturales y jurídicas o personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación. En el **Contrato de Consortio** las partes deberán indicar las normas básicas que regulen las relaciones entre ellas, su porcentaje de participación y la designación de la(s) persona(s) que para todos los efectos los representará(n). **El Contrato de Consortio** no podrá ser modificado sin previa autorización por parte del ASDE.

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

Contrato: Documento suscrito entre el **Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)** y el **Adjudicatario de la Licitación**.

Contratista: **Oferente/Proponente** que habiendo participado en la **Licitación Pública Nacional**, resulta adjudicatario del **Contrato** de acuerdo a las bases administrativas.

Credenciales: Documentos que un **Oferente/Proponente** presenta en la forma establecida en el **Pliego de Condiciones** para ser evaluados y calificados por la

Autoridad Competente con el fin de seleccionar los **Proponentes Habilitados**, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo objeto de la Licitación.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por el **Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)**, que serán utilizados en el proyecto y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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: La Sindicatura del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE).

Estado: Estado Dominicano.

Especificaciones Técnicas: Especificaciones Técnicas requeridas.

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 de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que muestre interés en participar en el procedimiento de Licitación.

Las Partes: EL ASDE y el Oferente/Proponentes, y/o El ASDE y el Proveedor

Licitación: Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben, analizan y evalúan Ofertas para la adquisición de Bienes y Servicios conexos o contratación de Obras y se Adjudica el Contrato **al Oferente/Proponente** que ofrezca la Oferta evaluada como la más baja y que cumpla substancialmente con los documentos de Licitación.

Licitación Pública: 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. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: La Sindicatura del **Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)**.

Proveedor Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando **Oferta o Propuesta en la presente Licitación**.

Pliego de Condiciones Específicas: El presente documento, el cual contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse **Las Partes** en la presente **Licitación**.

Proveedor Proponente/Oferente Precalificado: Proponente/Oferente que ha sido seleccionado por el Comité de Licitación, conforme al procedimiento establecido, para la apertura de su Propuesta Económica, "Sobre B".

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

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

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente, designada por el **ASDE**, responsable de supervisar la ejecución de acuerdo con lo establecido en el Contrato. 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, numerales, 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 OBJETO DE LA LICITACIÓN

Concesionar la gestión de residuos industriales y de grandes cantidades de residuos comerciales provenientes de hoteles, supermercados, centros comerciales, restaurantes, clínicas, hospitales, etc. el proveedor de los servicios de manejo de residuos sólidos realizará el contrato de recolección directa y libremente con los generadores de dichos residuos y cobrará el servicio prestado.

Una empresa única (específica) brindara el servicio y se limitará a una de las áreas pre-determinadas por el ASDE, para cada una de las tres circunscripciones del municipio Santo Domingo Este.

1.3.1 Condiciones del Oferente:

Tener experiencia de por lo menos tres años en servicios de recolección de residuos sólidos, en municipios similares al de Santo Domingo Este.

Deben ser empresas de capital nacional, las empresas que no sean de capital local podrán participar siempre que estén asociadas a empresas locales.

El Oferente deberá indicar el domicilio donde desea ser notificado de las diferentes circunstancias, que así resulten, en todas las etapas previas a la firma del contrato si correspondiere.

No se admitirá que un mismo oferente realice ofertas a más de una de las demarcaciones geográficas definidas.

Los equipos y maquinarias para la prestación del servicio deberán estar listos para operar en el menor plazo posible.

1.4 Tiempo Estimado de Ejecución

El tiempo de ejecución total del proyecto será de cuatro años renovables.

1.6 Precio y Forma de Pago

El precio y forma de pago será establecido en el contrato de conformidad a acuerdo y conveniencias entre las partes.

1.7 Procedimiento de Selección

La presente Contratación se realizará por **Licitación Pública Nacional**, en dos **(2) Etapas**.

1.7.1 Etapas de la Licitación

Etapa I: Se inicia con el proceso de **Acreditación y Solvencia**. Superada esta primera etapa los **Oferentes/Proponentes** deberán hacer entrega de un Sobre conteniendo el **“Sobre A”**, contentivo de la **Propuesta Técnica**, a los fines de su apertura y evaluación y el **“Sobre B”**, contentivo de la **Propuesta Económica**, el que será mantenido bajo la custodia del **Comité de Licitaciones** hasta la fecha de su apertura. Concluye con la valoración de las **Propuestas Técnicas y la Resolución** emitida por el **Comité de Licitaciones** sobre los resultados del referido proceso.

Etapa II: Esta etapa se inicia con la invitación a los **Oferentes/Proponentes** que hayan resultado calificados en la **Etapa I**, a presentarse al acto de **Apertura y lectura** del **“Sobre B”** Propuestas Económicas y concluye con la Resolución Adjudicación de la Licitación.

1.8 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el **Oferente/Proponente** y la Entidad Contratante deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1. 9 Normativa Aplicable

El proceso de **Licitación, el Contrato** y su posterior ejecución se regirán por la **Ley No. 340-06** sobre **Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones**, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su modificación, contenida en la **Ley NO. 449-06** de fecha seis (06) de diciembre del 2006; el Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante **Decreto NO. 490-07**, de fecha treinta (30) de agosto del 2007, 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.

En caso de existir controversias se aplicará para su resolución el siguiente orden de prelación:

- a) **La Ley No. 340-06**, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre del 2006.
- b) **Decreto No. 490-07**, que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto del 2007
- c) El Pliego de Condiciones Específicas
- d) La Oferta

e) La Adjudicación

f) El Contrato

1.10 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este **Contrato** o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo**, conforme al procedimiento establecido en la **Ley No. 13-07**, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007), que instituye dicho tribunal.

1.11 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las **Licitaciones Públicas Nacionales** deberán efectuarse mediante la publicación de avisos en dos **(2) diarios** de amplia circulación nacional por el término de dos (2) días y en un lugar visible y de libre acceso en la sede de la **Sindicatura del ASDE**, con un mínimo de treinta **(30)** días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, contados a partir del día siguiente a la última publicación. La comprobación de que en un llamado a **Licitación Pública** 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.

1.12 Cronograma de la Licitación:

- Publicación llamando a participar en la Licitación: **5 y 6 de junio 2010**, en un periódico de circulación nacional. **7 y 8 de junio del 2010**, en otro periódico de circulación nacional. En la página web del ASDE (www.asde.gov.do) y en la edición de junio del periódico oficial del ASDE: **Avanza Santo Domingo Este**.

- Solicitud del Pliego de Condiciones por los interesados, en la Secretaría General del ASDE: **Desde 7 hasta el 20 de junio.**
- Para adquirir el derecho a participar en la Licitación: **Hasta el 3 de agosto del 2010.**
- Período para realizar consultas por parte de los adquirentes: **Del 4 al 9 de agosto del 2010.**
- Plazo para la Comisión de Licitación emitir respuestas mediante circular: **Del 10 al 18 de agosto del 2010.**
- Recepción de propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”. Apertura del “Sobre A”, propuestas técnicas: **1ro. de septiembre del 2010.**
- Verificación y validación de propuestas técnicas “Sobre A”: **7 de septiembre del 2010.**
- Notificación a los Oferentes calificados para la apertura de propuestas económicas “Sobre B”: **14 de septiembre del 2010.**
- Apertura y lectura de las propuestas económicas “Sobre B”: **20 de septiembre del 2010.**
- Evaluación de las propuestas económicas “Sobre B”: **5 de octubre del 2010.**
- Adjudicación: **13 de octubre del 2010.**

- Notificación y publicación de adjudicación, en dos periódicos de circulación nacional, en la página web del ASDE (www.asde.gov.do) y en la edición del mes de octubre del periódico del ASDE: Avanza Santo Domingo Este: **18 de octubre del 2010.**
- Firma de los contratos: **Fechas que determine la Alcaldía del ASDE, después de la publicación de los resultados y adjudicación.**

1.13 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El **Pliego de Condiciones** estará disponible para quien lo solicite, sin costo alguno, en la **Secretaría de la Sindicatura**, ubicada en la segunda planta del edificio que aloja las oficinas del **ASDE**, sito en Carretera Mella No. 522, Cancino I, Municipio de Santo Domingo Este, provincia Santo Domingo, en el horario de 8:30: a.m. a 3:00 p.m., en la fecha indicada en el **Cronograma de la Licitación**.

Los interesados en participar en la presente Licitación deberán pagar la suma de RD\$15,000.00 (quince mil pesos dominicanos), mediante cheque certificado o de administración a nombre de **Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)**, contra la entrega del recibo emitido por el **Tesorero Municipal**.

1.14 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo 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, establecidos en el presente **Pliego de Condiciones**, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.15 Órgano de Contratación

El Órgano administrativo competente para la contratación es la **Sindicatura del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)**, en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal o Autoridad Competente.

1.15.1 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a las personas que conformarán la Comisión Evaluadora.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, 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.

1.16 Órgano de Ejecución

El Órgano de Ejecución del proceso de Licitación es **El Comité de Licitación**, debidamente designado por la **Autoridad Competente** como **Unidad Administrativa** responsable de la **Gestión Técnica** del proceso, asistido por la **Comisión Evaluadora**. **El Comité de Licitaciones del ASDE** está integrado por:

- El Alcalde, debidamente representado por El Secretario General del Ayuntamiento.
- El Director Financiero
- El Director Administrativo

-El Consultor Jurídico

-El Director de Medio Ambiente, Ornato y Parques

1.16.1 Atribuciones

Sin que la presente indicación resulte limitativa, el **Comité de Licitaciones** tendrá las siguientes funciones:

- a) Organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso; convocatoria, determinación del proceso de selección, aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, respuesta a las Consultas, recepción de Propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, de conformidad con los dictámenes de la Comisión Evaluadora, en lo referente a las Propuestas Técnicas, análisis y evaluaciones de las Propuestas Económicas, preparación del informe con las recomendaciones finales de Adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la Contratación.

- b) Modificar, en cualquier momento, respetando los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación, del Pliego de Condiciones Específicas, mediante Enmiendas dadas a conocer a todos los Oferentes/ Proponentes. Para sesionar válido y regularmente constituido el Comité de Licitaciones deberá contar con la presencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros. Las decisiones se harán constar en actas que firmarán todos los presentes. Las decisiones que adopte el Comité de Licitaciones serán tomadas por mayoría de votos a partir del quórum establecido precedentemente, procediendo a tales efectos a emitir la resolución correspondiente.

1.17 Comisión Evaluadora

La **Comisión Evaluadora** tendrá la responsabilidad del análisis y evaluación de las Propuestas y someterá el informe con las recomendaciones de **Adjudicación al Comité de Licitaciones** para fines de su ponderación y aprobación si procede. El informe deberá contener todos los justificativos y motivaciones de su actuación.

1.17.1 La Comisión Evaluadora está integrada por:

- a) El responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones.
- b) El titular de la Unidad Requiriente del bien o servicio y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

1.17.2 Quórum Reglamentario:

Para sesionar y emitir dictámenes, la Comisión Evaluadora se sujetará a las siguientes reglas:

El quórum para el funcionamiento de la Comisión Evaluadora, se dará con la totalidad de sus **tres (3) miembros titulares**, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.

1.18 Exención de Responsabilidades

El Comité de Licitaciones no estará obligado a declarar Precalificado y/o Adjudicatario a ningún 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**. La no precalificación de un **Oferente/Proponente**, la decisión de modificar el **Pliego de Condiciones**, de

cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicho Comité, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los **Oferentes/Proponentes** ni implicará ninguna responsabilidad para **El Estado, ASDE, el Comité de Licitaciones, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana**. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes, excepto lo establecido expresamente en el **Pliego de Condiciones**

1.19 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el **Código Penal** o dentro de la **Convención Interamericana contra la Corrupción**, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas 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:

“**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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y

“**Práctica fraudulenta**”, a 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.

1.20 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones y pagado la suma establecida **en el numeral 1.13**, 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.

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso deberán estar inscritas en el **Registro de Proveedores del Estado y del ASDE**, o deben presentar su solicitud de inscripción conjuntamente con la entrega de su Ofertas.

1.20.1 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:

- a) 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 Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; 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;

- b) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal de la entidad contratante;
- e) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o para afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierto 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;

- i) 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;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) 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;
- m) 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;

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

PARRAFO 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.

1.20.2 Declaraciones de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- a) 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;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

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.

1.21 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.

1.22 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

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 Licitaciones**.

El **Oferente/Proponente** podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, 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 estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Licitaciones 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).

1.23 Subsanaciones

A los fines de la presente **Licitación** se considera que una **Oferta** se ajusta sustancialmente al **Pliego de Condiciones**, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

La determinación de la **Entidad Contratante** 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** deban ajustarse sustancialmente al **Pliego de Condiciones**, la **Entidad Contratante** podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de la Licitación, el **Oferente/Proponente** suministre la información faltante.

1.23.1 Excepciones

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.

b) No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.

c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;

d) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

1.23.2 Rectificaciones Aritméticas

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

a) 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.

b) 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.

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

d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

1.24 Garantías

Las garantías estarán establecidas en el contrato suscrito entre las partes

CAPITULO II

CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

2.1 Consultas

Sólo Los **Oferentes/Proponentes** podrán efectuar Consultas al **Comité de Licitaciones**, conforme al siguiente procedimiento:

2.1.1 Procedimiento y Plazo

Las Consultas se formularán por escrito a través del representante de los **Oferentes/Proponentes** dentro del plazo previsto en el **Cronograma de Actividades** de este documento. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de plazo. Al responder la Consulta, se transcribirá la misma sin identificar la persona natural o jurídica que la realizó. La respuesta será emitida por el Comité de Licitaciones y dada a conocer a todos los **Oferentes/Proponentes**, mediante **Circulares o Enmiendas** según correspondan

Las Circulares o Enmiendas que emita el Comité de Licitaciones serán notificadas dentro del plazo establecido en el **Cronograma de la Licitación** de este documento.

2.1.2 Dirección

Las Consultas se remitirán al **Comité de Licitaciones**, dirigidas a:

Comité de Licitaciones
Secretaría General de la Sindicatura
Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)
Referencia: ASDE-CS-LPN-2010-01
Dirección: Carretera Mella No. 522, Cancino I
Municipio Santo Domingo Este,
Provincia Santo Domingo, R. D.
Teléfonos: (809) 788-7676 /Fax: (809) 788-6605

Vencido el período de Consulta se considerará que todos los **Oferentes/Proponentes** conocen, aceptan y se encuentran notificados con absoluta claridad de todo el contenido de la Licitación, no pudiendo efectuar impugnación ni planteos de ninguna naturaleza que se sustenten en desconocimiento, falta de notificación, oscuridad, confusión, contradicción, vacío, etc. de las normas que integran el presente Pliego.

2.2 Circulares

El **Comité de Licitaciones** 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, anexos u otras Circulares. Las Circulares se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

2.3 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitaciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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

2.4 Estudio de Campo

Los **Oferentes/Proponentes** deberán realizar un estudio previo a la presentación de la propuesta, que avale, su factibilidad técnica, los equipos necesarios para brindar el servicio de recolección, traslado y disposición final y los planes de captación de clientes y gestión de cobros. El costo de estos estudios será por exclusiva cuenta de los oferentes.

Oferentes/Proponentes.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES

3.1 Capacidad y Solvencia

Para la evaluación sobre capacidad y solvencia, los **Oferentes/Proponentes** deberán depositar en la **Consultoría Jurídica del ASDE**, los siguientes documentos:

3.1.1 Para Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral
- b) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- c) Certificación de Referencias Comerciales.
- d) Referencias Bancarias.
- e) Antecedentes que acrediten su experiencia en la ejecución del servicio que desea proveer.
- f) Declaración Jurada Patrimonial (ingresos anuales, gastos anuales, bienes, créditos a su favor y deuda), certificada por un Contador Público Autorizado.
- g) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06. (Formulario F. PEB-06).

- h) Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República. Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no con instituciones del 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. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

- k) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 129, inciso j, de la Ley 14-91, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

3.1.2. Para Personas Jurídicas:

- a) Copia del RNC.
- b) Copia del Registro Mercantil, actualizado.
- c) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.

- d) Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.

- e) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas, certificadas como conformes a sus originales por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.

- f) Estados Financieros de los tres (03) últimos períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.

- g) Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- h) Referencias Comerciales.
- i) Referencias Bancarias.
- j) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- k) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social.

l) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 (Formulario F. PEB-06).

m) 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.

n) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 129, inciso j, de la Ley No. 14-91, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Los Oferentes/Proponentes que hayan depositado la documentación requerida para la acreditación de capacidad y solvencia, dando así cumplimiento a la primera Etapa de la presente Licitación, sólo deberán actualizar la misma en caso de vencimiento o de que se haya producido alguna modificación durante el curso del proceso.

Una vez completado este proceso, El ASDE procederá a emitir la certificación correspondiente, en la cual se hará constar el número de identificación del Oferente/Proponente.

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 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:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Comité de Licitaciones
Secretaría General de la Sindicatura
Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)
Referencia: ASDE-CS-LPN-2010-01
Dirección: Carretera Mella No. 522, Cancino I
Municipio de Santo Domingo Este,
Provincia de Santo Domingo, R. D.
Teléfono: (809) 788-7676
Fax: (809) 788-6605

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

4.1.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el **Comité de Licitaciones y el Notario Público actuante**, en el lugar que más adelante se asignará, desde las 9:30 a. m. horas de la mañana hasta las 3:00 p.m. del 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**.

La apertura del “**Sobre A**”, Propuesta Técnica se realizará en presencia del **Oferente** al momento de la presentación, procediendo el Notario actuante a certificar el contenido del mismo.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Comité de Licitaciones hasta la fecha de su apertura conforme al **Cronograma establecido**.

4.2 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 “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(sello social)

Secretaría General de la Sindicatura

Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)

PRESENTACIÓN: PROPUESTA TÉCNICA, SOBRE A.

REFERENCIA: ASDE-CS-LPN-2010-01

4.2.1 Documentación a Presentar

- 1) Comprobante del pago por derecho a participar
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (PEO-01)
- 3) Generalidades
- 4) Antecedentes
- 5) Especificaciones Técnicas

6. **Metodología y plan de trabajo propuesto:** el OFERENTE expondrá el enfoque técnico y la metodología que prevé usar para desarrollar los trabajos en términos de la captación del cliente, la prestación del servicio y la gestión de cobro para llegar a los resultados esperados. La exposición se hará con el grado de detalle que estime necesario en relación con los Pliegos de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares de la Licitación.

- 8) Presupuesto
- 9) Análisis de Costos Unitarios
- 10) Listado de Partidas
- 11) Cronograma de trabajo
- 12) Personal responsable del proyecto y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

✓ En términos de captación de los clientes.

✓ Prestación del Servicio.

✓ Gestión de cobros.

Resumen de Experiencia

b) Resumen de Experiencia del personal profesional.

4.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

4.3.1 Forma para la Presentación

Los documentos deberán ser presentados en Un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) 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.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Comité de Licitaciones

Secretaría General de la Sindicatura

Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)

PRESENTACIÓN: PROPUESTA ECONOMICA, SOBRE B.

REFERENCIA: ASDE-CS-LPN-2010-01

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (F. PEO-04) y el cual estará debidamente sellado por el **Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE)**.

El **Oferente/Proponente** cotizará el precio global del proyecto, con detalles de cada partida en particular, unidad de medida, precio unitario y totales.

La Entidad Contratante no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato, salvo la ocurrencia de hechos que verifiquen su aplicación y de conformidad con la aprobación del contratante.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de la Obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

La Oferta Económica:

Se presentará en la moneda que habitualmente cotiza el Oferente/Proponente. La oferta económica se expresará en términos del tipo de partida que la empresa oferente está dispuesta a pagar al ASDE, la cual no debe ser menor de un 25% de los ingresos brutos que la empresa obtendría como resultado de la gestión de cobro, en un plazo no mayor de un año.

El oferente preparará una propuesta que permita establecer el mejor ingreso para el ASDE en el menor tiempo, esta oferta se presentará como consecuencia del proceso de operaciones y sus costos, y los tiempos estimados de progreso de la

gestión de captación, prestación del servicio y gestión de cobro del servicio de recolección de residuos sólidos.

El oferente establecerá una tarifa (la que la empresa oferente propondrá cobrar al cliente) que se definirá en función de los siguientes aspectos:

El costo de operación. Valor actual que el mismo las operaciones especializadas tienen en el mercado en otros municipios similares en tamaño, desarrollo y población que el municipio Santo Domingo Este.

Análisis razonable de u utilidades.

El Oferente que resulte favorecido con la **Adjudicación** de la presente **Licitación**, debe mantener durante todo el plazo de **Ejecución del Contrato** el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

CAPITULO V

APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

5. Procedimiento Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del **Comité de Licitaciones** y del **Notario Público actuante**.

5.1 Apertura de “Sobres A”, contentivo de Propuestas Técnicas

La apertura de Sobres se realizará en la fecha, lugar y hora, establecidos en el Cronograma de Actividades. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las Propuestas Técnicas “Sobres A” de los Oferentes/Proponentes, no se

aceptará la presentación de nuevas Propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Notario actuante procederá a la apertura de las Propuestas Técnicas “Sobres A”, según el orden de llegada, y en presencia del Comité de Licitaciones, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, 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.

Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.

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

El Presidente del Comité de Licitaciones dará por concluido el acto e invitará a todos los miembros del Comité a suscribir el Acta en señal de conformidad.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán Hacer llegar su solicitud escrita al Comité de Licitaciones.

5.1.1 Validación y Verificación de Documentos

El Comité de Licitaciones debidamente asistido por la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", el Comité de Licitación, determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.23 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, el Comité de Licitación procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

5.2 Confidencialidad del proceso

La información relativa 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.

5.3 Criterios de Evaluación

La selección consistirá en la determinación de un nivel de mérito de las Ofertas y del rechazo de aquellas que no se ajusten sustancialmente a este Pliego o que no alcancen los requisitos establecidos. Por ello las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”

5.3.1 Elegibilidad:

a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización del proyecto y los equipos correspondientes se ajusten a las necesidades para lo cual están destinados.

5.3.2 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera y tiene el suficiente respaldo internacional para ejecutar el proyecto, con sus consecuentes equipos, por lo que puede cumplir cabalmente con el contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (Los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

En caso de no cumplir con alguna de las antes indicadas, no será objeto de calificación en este criterio.

5.3. 3 Experiencia, medios y Tiempo de Ejecución

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en proyectos similares, los medios y equipos necesarios y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo el proyecto.

Aspectos básicos a ser evaluados:	Puntuación
Calidad de los Equipos	30 puntos
Experiencia de la Empresa	10 puntos
Experiencia del Personal Clave	10 puntos
Propuesta de Gestión de Venta del Servicio	15 puntos
Propuesta de Gestión del Servicio.	15 puntos
Propuesta Gestión y efectividad de cobro	20 puntos
TOTAL	100 puntos

5.3.3.1. Calidad de los Equipos

El Oferente /Proponente deberá demostrar las condiciones de eficiencia, calidad y garantía que ofrecen los equipos que conforman el sistema.

Eficiencia 50%	20 puntos
Durabilidad 25%	10 puntos
Garantía 25 %	10 puntos

5.3.3.2 Experiencia de la Empresa

El Oferente/Proponente deberá acreditar en la República Dominicana una experiencia mínima de tres (3) años, en la ejecución de proyectos similares, al que se hace el presente llamado.

5.3.3.3 Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

5.3.3.4 Propuesta de Gestión de venta de Servicio

El Oferente deberá presentar una propuesta que contenga el plan de trabajo, los programas de ejecución, junto a las estrategias definidas para la captación de los clientes.

5.3.3.5 Propuesta de Gestión del Servicio

El Oferente deberá presentar una propuesta que contenga el plan de trabajo, los programas de ejecución, junto a las estrategias definidas para la prestación del servicio de recolección, traslado y disposición final de los residuos generados por los grandes generadores del Municipio Santo Domingo Este.

5.3.3.6 Propuesta de Gestión de cobro del Servicio

El Oferente deberá presentar una propuesta que contenga el plan de trabajo, los programas de ejecución, juntos a las estrategias definidas para el cobro efectivo y sostenible del servicio de recolección ofrecido.

0

5.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Licitaciones, dará apertura al Acto de Apertura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar asignado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado precalificados en la evaluación de sus Ofertas Técnicas “Sobre A”. Las demás les serán devueltas.

A las 10:00 a. m. el Presidente del Comité de Licitaciones hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes presentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían en custodia. A la hora fijada en Acto Público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la lectura de las Ofertas, 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.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 cualquiera de las casas 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 ó 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, (F. PEO-04), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará 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. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

5.4.1. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) 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 Diez (10) 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.

La Sindicatura del ASDE, 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 el ASDE 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 presentar la renovación de la Garantía, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada oportunamente no será considerado en el proceso.

5.5 Evaluación Oferta 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 75 puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

5.5.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de los 100 puntos establecidos a la oferta que presente la mayor proporción asignada al ASDE en el menor de los plazos.

Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

La propuesta económica debe ser igual a:

$P = \frac{V}{V_{pt}}$

P= Es el puntaje obtenido tras sumar el valor absoluto de la propuesta económica y el tiempo en el cual se obtendría.

V= Es igual al valor relativo propuesto por el Oferente al ASDE.

Vpt = Es igual al tiempo que el Oferente considere necesario para alcanzar la propuesta económica realizada.

5.6 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.

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

Oferta Técnica-----75 puntos

Oferta Económica-----25 puntos

Una vez calificadas las propuestas mediante las Evaluaciones 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 resultado de la ponderación de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente formula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c₁ = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica (0.75)

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (0.25).

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. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = 0.25

C2 = 0.75

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

CAPITULO VI

ADJUDICACIÓN

6.1. Criterios de Adjudicación

El Comité de Licitaciones 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 adjudicatario. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya Propuesta cumplan 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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Licitaciones, mediante acto administrativo, procederá a llamar a dichos oferentes a

los fines de que mejoren sus Ofertas Económicas, en sobre cerrado fijando día y hora de la nueva presentación.

6.2 Orden de Prelación de los Oferentes. Reemplazo.

Si el Adjudicatario no firmase el Contrato en el plazo indicado luego de ser notificado de la Adjudicación, el ASDE, cuando así lo considere, podrá cursar citación y notificación al Oferente que le siga en orden de mérito, dentro del plazo de mantenimiento de la Oferta, siempre que este último reúna todos los requisitos establecidos en el Presente Pliego de Condiciones.

El ASDE podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado propuestas.
- 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.

6.3 Acuerdo de Adjudicación

Concluido el proceso de evaluación, la Sindicatura, como Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal y/o Autoridad Competente, por recomendación del Comité de Licitaciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y la notificará a todos los Oferentes/Proponentes en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades que aparece en el presente Pliego de Condiciones, procediendo a su publicación en la página web de la institución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación.

6.4. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

Toda reclamación o impugnación que realice el Oferente/Proponente a la Entidad Contratante deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación seguirá los siguientes pasos:

a) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) 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.

b) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones.

c) 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 la entidad contratante.

d) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

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

f) 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.

g) 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 de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.

Las resoluciones que dicten las entidades contratantes 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 proveedor iniciare un procedimiento de apelación, la entidad contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

Párrafo III.- Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso, Tributario y Administrativo conforme al numeral 6.4 del presente documento.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

7.1. Validez del Contrato

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

7.2 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

7.3 Ampliación o Reducción de la Contratación

El contrato solo será modificable con un adendum introducido y acordado por las partes. Siempre y cuando las circunstancias así lo demanden.

7.4 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por la ocurrencia de las causas que se especifican en el mismo: vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por otras causas especificadas como son:

-Incumplimiento del Contratista.

-Incurción sobrevenida del Contratista en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 34 del referido Reglamento de Compras.

CAPITULO VIII

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. Obligaciones del Ayuntamiento

- a) Atender los requerimientos de logísticas demandado por el contratante para llevar a cabo las ejecuciones del proyecto.

- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica y de personal adecuado

- c) Los pagos establecidos en el contrato de conformidad a su distribución.

8.2 Obligaciones del Contratista

8.2.1 Normas Técnicas

El Proveedor/Oferente, ofrecerá al personal designado por el ASDE, todo el entrenamiento que sea necesario para manejar los equipos integrantes del proyecto, utilizando en principio su personal, hasta tanto el entrenado por el ASDE, esté en condiciones de manejar por si sólo y bajo su supervisión los equipos.

Los procedimientos y métodos de ejecución del proyecto, son responsabilidad del Proveedor

8.2.2 Seguridad:

El Contratante será responsable de la seguridad de todo el personal que trabaje en el entrenamiento de para manejo de los equipos y ensamble de los mismos, ya que ello se efectuará en instalaciones propias del contratante.

8.2.3 Vías de Acceso y adecuación de lugares de trabajo:

Los lugares destinados a depósito de los equipos para ensamble y entrenamiento deberán contar con el acondicionamiento necesario que incluye, vías de acceso adecuadas, limpieza, iluminación, techo, pisos deslizables o transitables etc.

8.2.4 Responsabilidad de Seguros:

Los seguros correspondientes a lo equipos entregados estarán por cuenta y responsabilidad del contratista, quien en el momento de recibir los mismos y ponerlos en operación deberá adquirir los seguros correspondientes.

CAPITULO IX

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

9.1 Se considerará Incumplimiento del Contrato

Las clausulas correspondientes a este apartado, serán establecidas en el contrato de común acuerdo entre las partes.

CAPITULO X

EJECUCIÓN Y RECIBO DEL PROYECTO

10.1 Inicio del Proyecto

El inicio del proyecto estará fijado en el contrato, estableciéndose los periodos de entrega de los equipos, el ensamble de los mismos y el entrenamiento del personal actuante.

10.2 Recepción Parcial

En la medida en que se reciban los equipos importados y pasen a mano del ASDE, se harán entregas de los mismos, las cuales tendrán la calificación de parciales, finalmente se hará un acta de recepción total, cuando se cumpla con la totalidad del proyecto y se proceda a la entrega formal del mismo

10.3 Recepción Definitiva

Con la entrega a satisfacción de todos los equipos del proyecto y de verificación del cumplimiento del entrenamiento técnico, se levantará acta de recibo conforme del proyecto.

Para que la obra sea recibida por el ASDE de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta objeciones y considera que el Proyecto ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas,

se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico del ASDE o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

CAPITULO XI

FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

ANEXOS

Presentación de Oferta. (F. PEO- 01)

Modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados. (F. PEO-02)

Modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. (F. PEO-03)

Presentación Oferta Económica. (F. PEO-04)

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. (F. PEO-05)

Especificaciones Técnicas

Planos Arquitectónicos, Técnicos y Estructurales

Formulario de Análisis de Costo Unitario

Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de fecha 18 de agosto del 2006. (F. PEO-06)

Junio del 2010.

