



## **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PEDRO BRAND (AMPB)**

**“Año de una Gestión para la Historia”**

### **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRA**

**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL  
PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2025, DEL MUNICIPIO DE  
PEDRO BRAND.**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**  
**AMPB-CCC-CP-2025-0002**

---

---

Municipio de Pedro Brand, Santo Domingo  
Oeste República Dominicana  
**Mayo 2025**

## CONTENIDO

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b>                  | <b>5</b>  |
| 1. Antecedentes                                                                 | 5         |
| 2. Objeto del procedimiento de selección                                        | 5         |
| 3. Especificaciones técnicas                                                    | 6         |
| 4. Presupuesto base o valor referencial                                         | 6         |
| 5. Proyecto constructivo o 66.Lugar de ejecución de la obra                     | 7         |
| 7. Tiempo de ejecución de la obra                                               | 7         |
| 8. Cronograma de actividades                                                    | 7         |
| 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” | 9         |
| 9.1 Ofertas presentadas en formato papel                                        | 9         |
| 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP                      | 10        |
| 10. Documentación a presentar                                                   | 10        |
| 11. Contenido de la oferta técnica                                              | 10        |
| 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”                               | 11        |
| 11.1.1 Credenciales:                                                            | 11        |
| 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]                                   | 12        |
| 11.2 Contenido de la Oferta Económica                                           | 13        |
| 11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”                              | 15        |
| 12. Metodología de evaluación                                                   | 16        |
| 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”       | 17        |
| 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal        | 17        |
| 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera   | 18        |
| 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica      | 19        |
| 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica                  | 31        |
| 12.3 Criterio de adjudicación                                                   | 34        |
| <b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>               | <b>34</b> |
| 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”       | 34        |
| 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”                                       | 35        |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación         | 35        |
| 4. Debida diligencia                                                            | 36        |
| 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”                    | 37        |
| 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta                          | 38        |
| 7. Confidencialidad de la evaluación                                            | 38        |
| 8. Desempate de ofertas                                                         | 38        |
| 9. Adjudicación                                                                 | 39        |
| 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato                                 | 39        |
| 11. Adjudicaciones posteriores                                                  | 40        |
| <b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b>                    | <b>40</b> |
| 1. Plazo para la suscripción del contrato                                       | 40        |
| 2. Validez y perfeccionamiento del contrato                                     | 40        |
| 3. Gastos legales del contrato:                                                 | 41        |
| 4. Vigencia del contrato                                                        | 41        |

|                                  |                                                                              |           |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.                               | Supervisor o responsable del contrato                                        | 41        |
| 6.                               | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo                                  | 41        |
| 7.                               | Suspensión del contrato                                                      | 42        |
| 8.                               | Modificación de los contratos                                                | 42        |
| 9.                               | Equilibrio económico y financiero del contrato                               | 42        |
| 10.                              | Condiciones de pago y retenciones                                            | 43        |
| 11.                              | Subcontratación                                                              | 45        |
| 12.                              | Recepción de obras                                                           | 45        |
| 13.                              | Garantía de vicios ocultos para obras                                        | 46        |
| 14.                              | Finalización del contrato                                                    | 46        |
| 15.                              | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.                              | 46        |
| 16.                              | Penalidades por retraso                                                      | 47        |
| 17.                              | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.             | 47        |
| <b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES</b> |                                                                              | <b>47</b> |
| 1.                               | Siglas y acrónimos                                                           | 47        |
| 2.                               | Definiciones                                                                 | 48        |
| 3.                               | Objetivo y alcance del pliego                                                | 50        |
| 4.                               | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección                | 50        |
| 5.                               | Marco normativo aplicable                                                    | 51        |
| 6.                               | Tratado internacional de libre comercio o cooperación                        | 52        |
| 7.                               | Interpretaciones                                                             | 52        |
| 8.                               | Idioma                                                                       | 53        |
| 9.                               | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones                             | 53        |
| 10.                              | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones                          | 53        |
| 11.                              | Derecho a participar                                                         | 54        |
| 12.                              | Prácticas prohibidas                                                         | 54        |
| 13.                              | De los Comportamientos 4614.Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas | 56        |
| 15.                              | Contratación pública responsable                                             | 56        |
| 16.                              | Firma digital                                                                | 57        |
| 17.                              | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las   | 57        |
| 18.                              | Comité de seguimiento                                                        | 58        |
| 19.                              | Gestión de riesgos                                                           | 59        |
| 20.                              | Anexos documentos estandarizados                                             | 60        |

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### Antecedentes

El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand, tiene interés en la **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2025, DEL MUNICIPIO DE PEDRO BRAND**, estas infraestructuras seguirá contribuyendo con el desarrollo del mismo, fortaleciendo y cumpliendo así con las necesidades y expectativas de nuestros munícipes dando a su vez una mayor comodidad y calidad de vida.

### 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Comparación de Precios que se lleva a cabo mediante el proceso de referencia No. AMPB-CCC-CP-2025-0002, descrito como **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2025, DEL MUNICIPIO DE PEDRO BRAND**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro –clase 72101703 Servicio para la construcción de la orilla de la calle o de otra vía pública

### Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas<sup>1</sup> de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa-: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos, esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

**Seguimiento de normas:** Todo el personal que trabaje en la obra, deberá ceñirse también a las Normas de Higiene y Seguridad Ocupacional que incluye al Prevención de Accidentes y Primeros Auxilios, **Los oferentes solo podrán ofertar por un (1) solo Lote, es decir 3 Lotes, 3 oferentes ganadores.**

**Especificaciones:** Las especificaciones constituyen la parte descriptiva del proyecto en cuanto a la calidad de los materiales, servicios y otras informaciones que por su naturaleza no pueden indicarse en los planos; estas especificaciones y los planos se complementan entre sí y forman parte del contrato.

**En los planos:** las anotaciones en números regirán las tomadas a escala. Los dibujos hechos a escala mayor anularán las indicaciones a escala menor. Cualquier señalamiento realizado en los planos y en los listados de cantidades regirá sobre estas especificaciones técnicas generales. No

obstante, ante cualquier confusión o ambigüedad de datos, el contratista está obligado a verificar y pedir aclaración a la supervisión antes de proceder a ejecutar.

## 2. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2025, DEL MUNICIPIO DE PEDRO BRAND**, Referencia **No. AMPB-CCC-CP-2025-0002**, asciende a Cinco Millones, Seiscientos Noventa Mil, Cuatrocientos Trece con 71/00 centavos (RD\$ 5, 690,413.71), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total directo e indirecto de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

| PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2025 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|---------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ITEMS                           | LOTES    | DESCRIPCIÓN DE LA OBRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MONTO DE LA OBRA           |
| <b>1</b>                        | <b>1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Angeliza Billiny (Sector Bella Vista 2do.)</li> <li>Calle 1era. (Sector Gazcue)</li> <li>Calle San Miguel (Sector Gazcue)</li> <li>Calle 3ra. (Sector Gazcue)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        | RD\$ 1, 634,260.44         |
| <b>2</b>                        | <b>2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Calle 2da. (Sector Gazcue)</li> <li>Calle La mama de la hija de Luis Fabio ( Sector paraíso)</li> <li>Calle de los Regidores (Sector paraíso)</li> <li>Calle 1ra. Del mercado (Sector paraíso)</li> <li>Calle presidenta de la Junta de Vecinos (Sector paraíso)</li> <li>Calle 5ta. (Sector paraíso)</li> </ul>                                                                                      | RD\$ 1, 800,052.02         |
| <b>3</b>                        | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Daniel Sabiñon (Sector paraíso)</li> <li>Calle de Ramona (Sector paraíso)</li> <li>Calle de la prima Fanny Gómez (Sector paraíso)</li> <li>Calle principal Doña Rosa (Sector paraíso)</li> <li>Calle Doña Agueda (Sector paraíso)</li> <li><b>Limpieza, suministro, colocación, cuneteo y compactación de material de relleno de la Calle principal del Sector Alto de la avena.</b></li> </ul> | RD\$ 2, 265,101.25         |
| TOTAL GENERAL RD\$              |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RD\$ 5, 690, 413.71</b> |

**La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerar la Oferta No sustentable y Temeraria):**

Supera en un diez por ciento (10%) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o que este por debajo de un diez por ciento (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en la Resolución PNP-06-2020 y en el Reglamento de Aplicación 416-23.

Los análisis de costo no contienen el ITBIS transparentados en los materiales correspondientes o los mismos no cumplen con los estándares de construcción establecidos en los órganos nacionales que rigen los costos del sector construcción.

### Proyecto constructivo o anteproyecto

**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2025, DEL MUNICIPIO DE PEDRO BRAND NO. AMPB-CCC-CP-2025-0002**, conformado por los siguientes Items y Lotes;

### Ítems y Lotes:

| ITEMS    | LOTES    | DESCRIPCIÓN DE LA OBRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Angeliza Billiny (Sector Bella Vista 2do.)</li> <li>• Calle 1era. (Sector Gazcue)</li> <li>• Calle San Miguel (Sector Gazcue)</li> <li>• Calle 3ra. (Sector Gazcue)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2</b> | <b>2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle 2da. (Sector Gazcue)</li> <li>• Calle La mama de la hija de Luis Fabio ( Sector paraíso)</li> <li>• Calle de los Regidores (Sector paraíso)</li> <li>• Calle 1ra. Del mercado (Sector paraíso)</li> <li>• Calle presidenta de la Junta de Vecinos (Sector paraíso)</li> <li>• Calle 5ta. (Sector paraíso)</li> </ul>                                                                               |
| <b>3</b> | <b>3</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calle Daniel Sabiñon (Sector paraíso)</li> <li>• Calle de Ramona (Sector paraíso)</li> <li>• Calle de la prima Fanny Gómez (Sector paraíso)</li> <li>• Calle principal Doña Rosa (Sector paraíso)</li> <li>• Calle Doña Agueda (Sector paraíso)</li> <li>• Limpieza, suministro, colocación, cuneteo y compactación de material de relleno de la Calle principal del Sector Alto de la avena.</li> </ul> |

### Lugar de ejecución de la obra

Kilómetro 24 Autopista Duarte Vieja, al lado del destacamento de la Policía Municipal de Pedro Brand, Municipio de Pedro Brand. .

### Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante:

| PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2024 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|---------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ITEMS                           | LOTES | DESCRIPCIÓN DE LA OBRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TIEMPO DE DURACIÓN (Meses) |
| 1                               | 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Angeliza Billiny (Sector Bella Vista 2do.)</li> <li>Calle 1era. (Sector Gazcue)</li> <li>Calle San Miguel (Sector Gazcue)</li> <li>Calle 3ra. (Sector Gazcue)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 | 4 Meses                    |
| 2                               | 2     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Calle 2da. (Sector Gazcue)</li> <li>Calle La mama de la hija de Luis Fabio ( Sector paraíso)</li> <li>Calle de los Regidores (Sector paraíso)</li> <li>Calle 1ra. Del mercado (Sector paraíso)</li> <li>Calle presidenta de la Junta de Vecinos (Sector paraíso)</li> <li>Calle 5ta. (Sector paraíso)</li> </ul>                                                                               |                            |
| 3                               | 3     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Calle Daniel Sabiñon (Sector paraíso)</li> <li>Calle de Ramona (Sector paraíso)</li> <li>Calle de la prima Fanny Gómez (Sector paraíso)</li> <li>Calle principal Doña Rosa (Sector paraíso)</li> <li>Calle Doña Agueda (Sector paraíso)</li> <li>Limpieza, suministro, colocación, cuneteo y compactación de material de relleno de la Calle principal del Sector Alto de la avena.</li> </ul> |                            |

Nota: Se recomienda que los tiempos de ejecución deben ser presentados en una memoria USB en formato Microsoft Project, acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, con recursos nivelados como base de programación de los tiempos estimados y ruta crítica del proyecto.

### Cronograma de actividades

|                                                                               |                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zona horaria</b>                                                           | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan                                                         |
| <b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>                         | 21/05/2025 12:06  *  |
| <b>Presentación de aclaraciones</b>                                           | 26/5/2025 12:06  *   |
| <b>Reunión aclaratoria</b>                                                    | <input type="text"/>  |
| <b>Acto de asignación de riesgo</b>                                           | <input type="text"/>  |
| <b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b> | 27/5/2025 12:06  *   |
| <b>Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas</b>     | 29/5/2025 12:06  *   |

|                                                                                                                                                        |                  |                                                                                      |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas</b>                                                                                                       | 29/05/2025 12:30 |    | * |
| <b>Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>                                                                          | 29/05/2025 12:40 |    | * |
| <b>Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>                                                                               | 29/05/2025 13:00 |    | * |
| <b>Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable</b>                                                                                | 29/05/2025 15:00 |    | * |
| <b>Ponderación y Evaluación de Subsanciones</b>                                                                                                        | 02/06/2025 10:00 |    | * |
| <b>Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica</b>                                                                     | 02/06/2025 12:00 |    | * |
| <b>Apertura Oferta Económica</b>                                                                                                                       | 03/06/2025 10:00 |    | * |
| <b>Evaluación de Ofertas Económicas</b>                                                                                                                | 03/06/2025 12:00 |    | * |
| <b>Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta</b> | 03/06/2025 15:00 |    | * |
| <b>Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones</b>                                                             | 06/06/2025 15:00 |    | * |
| <b>Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta</b>                                                                                      | 09/06/2025 15:00 |  | * |
| <b>Acto de Adjudicación</b>                                                                                                                            | 09/06/2025 16:00 |  | * |
| <b>Notificación de Adjudicación</b>                                                                                                                    | 13/06/2025 10:00 |  | * |
| <b>Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento</b>                                                                                                   | 18/06/2025 10:00 |  | * |
| <b>Suscripción del Contrato</b>                                                                                                                        | 20/06/2025 12:00 |  | * |
| <b>Publicación del Contrato</b>                                                                                                                        | 20/06/2025 15:00 |  | * |

Plazo de validez de las ofertas  \*   \*

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante ubicado en la Autopista Duarte, Km 25, Sector

Flor de Loto, Pedro Brand en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### **3.1. Ofertas presentadas en formato papel**

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

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

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

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

**NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PEDRO BRAND**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: AMPB-CCC-CP-2025-0002**

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

### **3.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

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

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

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

#### **4. Documentación para presentar**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

#### **Contenido de la oferta técnica**

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

condiciones y en sus especificaciones técnicas.

#### **4.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**

##### **11.1.1 Credenciales:**

###### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
  - 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
  - 3) Certificación de **MIPYMES** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES, que lo acredite como Micro, Pequeña y Mediana Empresa Vigente. (**Si la posee**).
  - 4) Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) **activo**, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie el objeto de la contratación.
  - 5) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. Dicha certificación debe ser original y no debe los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.
  - 6) Fotocopia de la certificación del nombre comercial vigente, así como fotocopia del RNC.
  - 7) Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente.
  - 8) Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante de la sociedad comercial.
  - 9) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de La Seguridad Social. Dicha certificación debe ser original y no debe los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del Sobre A.
- Nota aclaratoria:** Esta certificación **no aplica** para personas físicas con cédulas registradas o no y sin nominas activas en la base de datos de la Tesorería de la Seguridad Social ya que estas no pertenecen al régimen contributivo, al no ser compañías está exento de estas obligaciones.
- 10) Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.
  - 11) **En caso de ser representante legal** deberá presentar una Acta de Asamblea Constitutiva, (**con su nómina de presencia**).
  - 12) Copia de la última Acta de Asamblea Vigente que elige o ratifica la Directiva actual con su nómina presencial (**si aplica**)
  - 13) Poder de Designación de Representante, que se encargara de ejecutar la obra, adjudicada en caso de que resulte ganador. (**si aplica**)
  - 14) Declaración Jurada (**NOTARIADA**) de que: 1) El oferente 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

- 15) Certificación de NO antecedentes penales, emitida por la Procuraduría General de la Republica a nombre del Gerente General y/o presidente de la empresa **(ACTUALIZADA)**

**b) Documentación financiera:**

- 1) Estados Financieros de los últimos seis (06) meses de actividad auditados por CPA con copias de las declaraciones juradas correspondientes, presentadas ante la Dirección de impuestos Internos conforme al pago de los impuestos, así como los anexos correspondientes.
- 2) Documentación (Líneas Crediticias, Bancarias o Comerciales), que demuestre la disponibilidad de activos líquidos y/o líneas de crédito de casas comerciales relacionadas con la construcción y/o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la Republica Dominicana por un monto igual o superior al 20% del valor a contratar.
- 3) 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, **(ACTUALIZADA)**
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(ACTUALIZADA)**.

**Nota aclaratoria:** Esta certificación **no aplica** para personas físicas con cédulas registradas o no y sin nóminas activas en la base de datos de la Tesorería de la Seguridad Social ya que estas no pertenecen al régimen contributivo, al no ser compañías está exento de estas obligaciones.

**11.1.2 Documentación técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 2) Plan de Trabajo. **NO SUBSANABLE**
- 3) Metodología. **NO SUBSANABLE**
- 4) Listado de Partidas con volumetría. **NO SUBSANABLE**
- 5) Cronograma de Ejecución de Obra propuesto con los recursos nivelados **(Diagrama de GANTT)** el mismo debe cumplir con los Tiempos de Ejecución de la Obra. **NO SUBSANABLE**
- 6) Plan de gestión de riesgo **NO SUBSANABLE**
- 7) Plan de seguridad **NO SUBSANABLE**

- 8) Experiencia del Oferente principal, en Obras civiles con mínimo de 5 años formulario **(SNCC.D.049)**, adjunto un mínimo de 3 certificaciones de experiencia las cuales en el contenido debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, monto económico, numero de contacto de la entidad y el cargo desempeñado
- 9) Personal de Plantilla del Oferente Formulario **(SNCC.D.037)**
- 10) Equipos del Oferente, con soporte de propiedad o disponibilidad de contratación **(SNCC.D.036)**
- 11) Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado **(SNCC.F.035)**
- 12) Currículo del Personal Profesional propuesto. Formulario **(SNCC.D.045)**
- 13) Experiencia Profesional del Personal Principal. Formulario **(SNCC.D.048)**
- 14) Copia de la tarjeta o matricula profesional **(CODIA)**.
- 15) Certificado de vigencia de la matrícula profesional. **(CODIA)**.

**Nota:** Todas las informaciones del **Sobre A** deberán ser grabadas en una **MEMORIA USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del **Sobre A**. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

**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.
- 3) Registro Provisional del Proveedor del Estado **(RPE)** del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.
- 4) Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán considerados a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
- 5) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

6) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

## 4.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: **Pesos Dominicanos (RD\$)**

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará **no sustentable o temerario**, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido

fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo de mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **día 15 del mes de Diciembre del año 2025** y con la misma fecha de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta]. Se podrá solicitar a los (as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

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

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

- 1) Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento a primer requerimiento por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con vigencia de Un año después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.

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

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

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

### **11.1.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **No subsanable.** En este formulario el oferente deberá indicar el precio unitario ofertado y debe indicar en “**VALOR TOTAL DE LA OFERTA**” del monto del **ITEMS**, que será a su vez el valor a adjudicar. Los documentos requeridos para el Sobre B, deberán ser presentado de manera individual.
- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la Obra. Con el desglose de precios unitarios utilizados con ITBIS transparentados para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel en una memoria USB. **(NO SUBSANABLE).**
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos), en formato físico (papel) y en digital en Excel en una memoria USB. **(NO SUBSANABLE).**
- 4) Programación de obra con recursos nivelados en formato de Microsoft Project, en formato físico (papel) y digital. **(NO SUBSANABLE).**
- 5) Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Garantía en Póliza de Seguros a primer requerimiento o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del lote ofertado. **(NO SUBSANABLE).**
- 6) Flujograma en formato físico (papel) y digital.

**Nota:** Todas las informaciones del **Sobre B** deberán ser grabadas en una **MEMORIA USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del **Sobre B**. Los documentos presentados de manera física y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

## 5. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

### a. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1.2** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub apartados:

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

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

### 11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

| <b>Ficha de Evaluación Legal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Cumple/<br/>No Cumple</b> |
| Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
| Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ).                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| Compromiso Ético de los Proveedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la Sociedad Comercial o Persona Física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales <b>1) 72101703 Servicio para la construcción de la orilla de la calle o de otra vía pública</b> |                              |
| Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción.                                                                                                                                                                                                                        |                              |
| Copia de la lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última asamblea acta de asamblea Ordinaria o Extraordinaria, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción.                                                                                   |                              |
| Poder especial de representación del representante o gerente actualizado, 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).                                                                             |                              |
| Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.                                                                                                |                              |
| Copia de Cedula de Identidad y Electoral del Representante Legal (Persona Física y Jurídica).                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
| Certificación de NO antecedentes penales, emitida por la Procuraduría General de la Republica a nombre del Gerente General y/o presidente de la empresa ( <b>ACTUALIZADA</b> )                                                                                                                                                 |                              |

| Ficha de Evaluación Legal Consorcio                                                                                                                                                                                                    |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Descripción                                                                                                                                                                                                                            | Cumple/<br>No Cumple |
| 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.                  |                      |
| Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.                                                                                         |                      |
| Registró Provisional del Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado y que demuestre no estar inhabilitado. |                      |

#### 11.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.2.3 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

| Ficha de Evaluación Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cumple/<br>No Cumple |
| Los Estados Financieros auditados los últimos seis (06) meses, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deben ser igual a los declarados en los formularios IR1 E IR2 del periodo fiscal correspondiente. |                      |
| Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).                                                                                                                                                                                                                               |                      |
| Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).                                                                                                                                                                                                                                       |                      |

#### 11.1.6 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **CUMPLE/ NO CUMPLE**

### Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **11.1.2 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas. La forma de evaluación será la siguiente:

| Ficha de Evaluación Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cumple/<br>No Cumple |
| Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
| Plan de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |
| Metodología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |
| Listado de Partidas con volumetría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
| Flujograma, debe contener un flujograma por lote a participar.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
| Cronograma de Ejecución de Obra propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) el mismo debe cumplir con los Tiempos de Ejecución de la Obra.                                                                                                                                                                                |                      |
| Plan de gestión de riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| Plan de seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| Experiencia del Oferente principal, en Obras civiles con mínimo de 5 años formulario (SNCC.D.049), adjunto un mínimo de 3 certificaciones de experiencia las cuales en el contenido debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización y el cargo desempeñado. |                      |
| Personal de Plantilla del Oferente Formulario (SNCC.D.037)                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| Equipos del Oferente (SNCC.D.036)<br>Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado (SNCC.F.035)                                                                                                                                                                                                                           |                      |
| Currículo del Personal Profesional propuesto. Formulario (SNCC.D.045)                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |

| Ficha de Evaluación Financiera                                                                                                                                     |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Descripción                                                                                                                                                        | Cumple/<br>No Cumple |
| Experiencia Profesional del Personal Principal. Formulario (SNCC.D.048)                                                                                            |                      |
| Copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA).                                                                                                               |                      |
| Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida. |                      |
| Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (CODIA).                                                                                                      |                      |

### Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargaran de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos, la cual será evaluada bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE**.

### Modalidad para la Evaluación

| DIRECTOR DE OBRA                                                  | CUMPLE-NO CUMPLE |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| Experiencia mínima certificada de 2 proyectos de obras similares. |                  |
| Mínimo de 5 años de graduado                                      |                  |

| INGENIERO RESIDENTE                                               | CUMPLE-NO CUMPLE |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| Experiencia mínima certificada de 2 proyectos de obras similares. |                  |
| Mínimo de 5 años de graduado                                      |                  |

### b. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Credenciales (**SOBRE A**), Ofertas Técnicas, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas **Económicas (SOBRE B)** de los Oferentes que hayan cumplido con todos los Criterios de Evaluación, superada la primera etapa en la evaluación de credenciales. La Evaluación de la oferta económica se realizará bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

| Ficha de Evaluación Oferta Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cumple/<br>No<br>Cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. <b>Subsanable sólo en cuanto a la forma y/o errores aritméticos.</b> |                         |
| Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la Obra. Con el desglose de precios unitarios utilizados para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en digital en Excel en una memoria USB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos), en formato físico (papel) y en digital en Excel en una memoria USB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
| Flujograma, debe contener el flujograma, en ITEMS a participar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| Garantía de la Seriedad de la Oferta a primer requerimiento correspondiente a una Garantía en Póliza de Seguros o Garantía Bancaria equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del ITEMS ofertado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerar la Oferta No sustentable y Temeraria):

Supera en un diez por ciento (10%) el presupuesto de referencia de la Entidad Contratante o que este por debajo de un diez por ciento (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en la Resolución PNP-06-2020 y en el Reglamento de Aplicación 416-23.

Omite la cotización de rubros significativos que razonablemente permita anticipar que el proponente precalificado no podrá terminar las obras dentro del plazo y condiciones estipulados.

El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra. Dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias del lote, los cuales están publicados en el portal.

## **SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **Criterio de adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, económica, celebridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicara 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 técnica sobre (A) cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones exigidos y haya ofertado **EL MENOR PRECIO**.

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento Comparación de Precios para la obra **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO DEL AÑO 2025, DEL MUNICIPIO DE PEDRO BRAND**.

**Referencia No. AMPB-CCC-CP-2025-0002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución

contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

## **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

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

Concluido el acto de apertura, el (la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.1 **‘Documentación de la Oferta Técnica Sobre a’**.

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

Los(as) peritos emitirán un ***informe preliminar de evaluación técnica*** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de

Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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

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

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

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

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

#### **4. Debida diligencia**

**El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes

participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

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

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será

documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.2.3** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculada a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

## **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

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

## **7. Confidencialidad de la evaluación**

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

## **8. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que de acuerdo con el siguiente criterio establecido por el artículo 131 del Reglamento 416-23:

Se decidirá la adjudicación por el oferente que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción. Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

## **9. Adjudicación<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

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

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

## **10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario (a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta

y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

### **Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **20 días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

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

## **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

### **1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>4</sup>**

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

### **2. Validez y perfeccionamiento del contrato**

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

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

### **3. Gastos legales del contrato:**

El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand es una entidad gubernamental organizada que debe ceñirse al Cumplimiento de la Constitución y las Leyes de la Republica Dominicana.

La ley notarial es de orden público e interés social que, según ordena la Constitución, no puede ser derogada por convenciones particulares y que tiene por objeto regular el notariado y la función de los notarios instituyendo en su artículo 12, que Todos los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencia e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria que deban ser instrumentados por notario o legalizadas las firmas por estos, serán distribuidos equitativamente entre todos los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio.

El contratista o proveedor que resulte adjudicatario debe de pagar los honorarios profesionales por concepto de la notarización del contrato, conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, Sobre notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios.

### **4. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5. Supervisor o responsable del contrato**

El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand ha designado como supervisor o responsable del Contrato a la Dirección de Obras Públicas Municipales del Ayuntamiento, dependencia que se encargara de monitorear el avance y certificar los hitos de entrega y verificara que las obras ejecutadas cumplen con los requerimientos y plazos establecidos en el contrato.

### **Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario (a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 9 que asciende a un 20% para todos los proveedores, y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

## **6. Suspensión del contrato**

El **Ayuntamiento del Municipio de Pedro Brand**, podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado el (la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

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

## **7. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **8. Equilibrio económico y financiero del contrato**

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand** procurar el restablecimiento del equilibrio económico y

financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

## **9. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>5</sup>, el cual será **no mayor al 20% (artículo 168 Reglamento 416-23)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta **(30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al 50% del monto del contrato. Estos pagos se harán en un período no mayor de cuarenta y cinco días (45) a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

**El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand** podrá retener un **cinco (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **El Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand**, retendrá por

---

5

concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.

El **Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand**, podrá retener un cinco (5%) del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la obra y un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El **Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand**, retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

- Certificado de recepción definitiva de obra
- Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
- Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra.
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante.
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos.
- Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA.
- Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)<sup>6</sup>

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

---

<sup>6</sup> Artículo 2, Ley núm. 6-86.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos 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.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las 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.

## **10.Subcontratación**

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

## **11.Recepción de obras**

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el **Certificado de Recepción Provisional**, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>7</sup>, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>8</sup> no superior a treinta (30) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el **Certificado de Recepción Definitiva**, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en las especificaciones técnicas y el Contrato.

### **Garantía de vicios ocultos para obras**

Al finalizar los trabajos, el (la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

## **12.Finalización del contrato**

---

7

8

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

### **13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

- A. Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:
- B. La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de treinta (30) días,
- C. El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- D. El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el (la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **Penalidades por retraso**

### **Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

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

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

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

## 1. Siglas y acrónimos

|       |                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------|
| CAP   | Certificado de Apropriación Presupuestaria              |
| CCPC  | Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer |
| CCC   | Comité de Compras y Contrataciones                      |
| DGCP  | Dirección General de Contrataciones Públicas            |
| PACC  | Plan Anual de Compras y Contrataciones                  |
| MAE   | Máxima Autoridad Ejecutiva                              |
| SECP  | Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas          |
| SNCCP | Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas   |
| SIGEF | Sistema de Información de la Gestión Financiera         |
| UOCC  | Unidad Operativa de Compras y Contrataciones            |

## 2. Definiciones

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

- 1) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**<sup>9</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueron integrados.
- 5) **Conflictos de Interés**<sup>10</sup>: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar

---

<sup>9</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>10</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**6) Reporte de medición (cubicación mensual):** Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas<sup>11</sup>.

**7) Debita Diligencia<sup>12</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**8) 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.

**9) Director responsable de obra:** Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones<sup>13</sup>.

**10) Diseño arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.

**11) 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.

---

<sup>11</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

<sup>12</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>13</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

**12) Gestión de Riesgos<sup>14</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

**15) Obras:** Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

**16) Obra adicional o complementaria:** Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

**17) Planos detallados:** Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

**18) Residente de obra:** Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra<sup>15</sup>.

---

<sup>14</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>15</sup> Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

**19) Riesgo<sup>16</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**20) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, comparación de precio convocado por **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PEDRO BRAND** con el número de No. **AMPB-CCC-CP-2025-0002**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES DE PEDRO BRAND DEL PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO 2025, DEL MUNICIPIO DE PEDRO BRAND**, **AMPB-CCC-CP-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>17</sup>. Los peritos designados no podrán tener

---

<sup>16</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>17</sup> Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

## **5. Marco normativo aplicable**

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

- 2) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 3) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 4) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

- 7) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 8) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 9) Las ofertas;
- 10) La adjudicación;
- 11) El contrato y;
- 12) La orden de compra.

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

## **6. Interpretaciones**

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

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

párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## **7. Idioma**

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

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

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

## **8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

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

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

## **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

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

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

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

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

## **10.Derecho a participar**

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

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

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

empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## **11.Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>18</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

---

<sup>18</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **13.Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

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

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

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

### **14.Contratación pública responsable**

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

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

### **15.Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a**

**partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación**

#### **14. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 7) Equipos del Oferente (SNCC.D.036) \*\* si aplica
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 9) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 10) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 11) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

## OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

| Item No. | Descripción del Bien, Servicio u Obra | Unidad de medida <sup>1</sup> | Cantidad <sup>2</sup> | Precio Unitario | ITBIS | Precio Unitario Final |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------|
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

..... nombre y apellido..... en calidad de ..... debidamente autorizado para  
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma .....

..... fecha

<sup>1</sup> Si aplica  
<sup>2</sup> Si aplica

A/R.02.2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino



SNCC.F.034



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la

Página 1 de 1

PRESENTACIÓN DE

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

---

---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido)

..... en calidad de

..... debidamente autorizado para actuar

en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma .....

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

**No. EXPEDIENTE**

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:<br><i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. Domicilio legal del Oferente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente:<br><br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i><br><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br><br>Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i><br><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i> |

DISTRIBUCIÓN

Original 1 – Expediente de Compras



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE**

Seleccione la fecha

Señores

**Indicar Nombre de la Entidad**

Página 1 de 1

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra **(denominación de la obra)** contratada a través del proceso **(Indicar Procedimiento de Contratación)** de esa Institución.

i- Total de personal

- a. Personal de dirección y gestión
- b. Personal administrativo
- c. Personal técnico
  - Ingenieros
  - Geómetras
  - Capataces
  - Mecánicos
  - Técnicos
  - Operadores de maquinaria
  - Conductores
  - Otros especialistas
  - Obreros y manos de obra no cualificada

**Total**

ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)

- a. Gestión de obra
- b. Personal administrativo
- c. Personal técnico
  - Ingenieros
  - Geómetras
  - Capataces
  - Mecánicos
  - Técnicos
  - Operadores de maquinaria
  - Conductores
  - Otros especialistas
  - Obreros y manos de obra no cualificada

**Total**

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)**

**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**

Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental  
**EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA**

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos [Incluir en números] años.

| Título del proyecto | Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista | Periodo del contrato | Fecha de comienzo | % del proyecto completado | Órgano de contratación y lugar | Titular principal (P) o Subcontratista (S) | ¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| A) Nacionales       |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
|                     |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
|                     |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
|                     |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
| B) Internacionales  |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
|                     |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
|                     |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |
|                     |                                                                     |                      |                   |                           |                                |                                            |                                                                         |

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma  
Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

SNCC.D.045



NO EXPERIENCIA  
Click sobre la opción No.

Seleccione la fecha  
Página 1 de 2

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:

\_\_\_\_\_

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:

\_\_\_\_\_

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]:

\_\_\_\_\_

4. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

5. Educación: [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

\_\_\_\_\_

7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 - Dónde obtuvo la educación]:

\_\_\_\_\_

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

AJR.10.2012

DISTRIBUCIÓN  
Original 1 - Expediente de Compras  
Original 2 - Expediente de Compras

Página 2 de 2

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año]: \_\_\_\_\_ Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

11. Detalle de las actividades asignadas:

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:

[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto: \_\_\_\_\_

Año: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Principales características del proyecto: \_\_\_\_\_

Actividades desempeñadas: \_\_\_\_\_

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: \_\_\_\_\_

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

AJR.10.2012

DISTRIBUCIÓN  
Original 1 - Expediente de Compras  
Original 2 - Expediente de Compras

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA [Insertar referencia o número de contrato] PARA [Describir la obra]**

**Referencia: [Describir el tipo de modalidad y nomenclatura del procedimiento de contratación realizado]**

**Ejemplo:**

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA NÚM. 2-2023 PARA LA “REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA PRIMERA DEL MUNICIPIO DE CONSTANZA”**

**REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INOP-CCC-LPN-2023-01**

**ENTRE:**

De una parte, [indicar nombre de la institución contratante], institución del Estado Dominicano creada en virtud de [indicar base legal del ente u órgano contratante], con domicilio y asiento oficial ubicado en [indicar dirección completa], debidamente representada por [indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público], bajo el [indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado] quien para los fines del presente Contrato, se denominará “LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”, o por su nombre completo o por sus siglas “[indicar siglas de la institución]”, indistintamente.

Y de otra parte [indicar nombre del adjudicatario y sus generales<sup>1</sup>] y Registro de Proveedor del Estado núm. [indicar número<sup>2</sup>] con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “EL CONTRATISTA”.

Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará LAS PARTES.

**PREÁMBULO**

<sup>1</sup> Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

<sup>2</sup> Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.

**Nota: Aquí debe describir de manera cronológica la relación de los hechos y actos previos realizados en el marco del procedimiento para seleccionar al adjudicatario.**

**Ejemplo: POR CUANTO (6):** Que en fecha [indicar día, mes y año], [indicar nombre de la institución contratante], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional<sup>3</sup> a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de referencia].

**POR CUANTO (7):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”, de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

**POR CUANTO (8):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “A”, contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO (9):** Que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO (10):** Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [indicar día, mes y año]. Dicho informe que fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, mediante [indicarla referencia del acto administrativo] de fecha [indicar día, mes y año] y adjudicó a EL CONTRATISTA el Contrato de Ejecución de Obra para la construcción de [describir la obra].

**POR CUANTO (11):** A que el día [ ] del mes de [ ] del año [ ], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

<sup>3</sup> De tratarse de una licitación pública, nacional o extranjera, incluir la referencia de las publicaciones realizadas en periódicos de circulación nacional e internacional y las fechas.

**POR CUANTO (1):** Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública “está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”, por lo que la LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

**POR CUANTO (2):** Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo 147 constitucional establece que: “Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)”.

**POR CUANTO (3):** La Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

**POR CUANTO (4):** Que el artículo 28 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, establece las cláusulas obligatorias de los contratos, se cita: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

**POR CUANTO (5):** Que adicionalmente, para la validez de los contratos, deben contener aquellas otras cláusulas que refiere el párrafo III del artículo 164 del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23.

**[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que considere fundamento legal de este contrato ]**

**POR CUANTO (12):** Que en fecha [indicar día, mes y año] EL CONTRATISTA constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 201 del Reglamento de ampliación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

**[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que relaten y describan mejor todas las fases agotadas durante el procedimiento, organizando de manera cronológica].**

**POR LO TANTO,** considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

**Artículo 1. Objeto y alcance del contrato.** El objeto del contrato es [Describir aquí la obra objeto del Contrato] que deberá ser ejecutado de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, planos y en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a EL CONTRATISTA, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

**Artículo 2. Lugar de ejecución.** Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en [lugar o lugares de ejecución de la obra].

**Artículo 3. Plazo de ejecución.** El plazo de ejecución del presente contrato es de [insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números] que iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 28 del presente contrato y contados a partir del día siguiente en que EL CONTRATISTA haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 5.

**Párrafo I: EL CONTRATISTA** deberá entregar un Cronograma detallado de trabajo en el que se especifique la Ruta Crítica de Ejecución de la Obra, y de acuerdo al tiempo de ejecución establecido.

**Párrafo II:** El plazo de ejecución se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 4. Monto del contrato.** LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la Obra objeto de este Contrato, asciende a la suma de [escribir en letras y números], como única contraprestación.

**Párrafo:** En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas y el precio general de la obra.

**Artículo 5. Formas y condiciones de pago<sup>4</sup>.** La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

- 1) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>5</sup>, cuya suma asciende al valor de **[escribir en letras y números]**. Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- 2) La suma restante será pagada en pagos parciales a **EL CONTRATISTA**, mediante cubicaciones periódicas de las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato, que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al **[Indicar el %]** del monto del contrato o un **[Indicar el %]** del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un periodo no mayor de **[Indicar cantidad de días]** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato. La institución contratante retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado **[Indicar el % (no necesariamente el 20%)]** en cada cubicación.
- 3) El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.
- 4) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá retener un **[Indicar porcentaje en letras] (en número %)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.
- 5) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá retener, siempre y cuando este considerada la supervisión en el presupuesto de la obra, además, un **[insertar porcentaje de retención]** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residientemente en la Obra y un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley núm. 6-86, de fecha 4 de marzo del 1986, sobre Fondos de Pensiones. El porcentaje de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en

<sup>4</sup> La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del presente contrato.

<sup>5</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20% del monto del contrato a excepción de que se trate de una

los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado

- 6) El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos: **a)** Certificado de recepción definitiva de obra; **b)** Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones; **c)** Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra; **d)** Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**; **e)** Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS); **f)** Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA; **g)** Certificación de FOPETCONS que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.
- 7) Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.
- 8) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** hará las retenciones correspondientes a la Norma Núm. 07-2007 relativa al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).
- 9) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** hará las retenciones correspondientes a la Circular Núm. 08 de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.
- 10) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** retendrá el 1% en virtud de la Ley Núm. 6-86 del Fondo de Pensiones de los trabajadores de la Construcción (FOPETCONS).

**Artículo 6. Impuestos.** **EL CONTRATISTA** no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

**Artículo 7. Vigencia del contrato.** La vigencia del Contrato será de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta **[insertar fecha exacta expresado en día/mes/año]**.

**Artículo 8. Garantía de anticipo.** Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una **[indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones]** a entera satisfacción de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por un valor equivalente al monto del avance inicial.

**Párrafo:** La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** haya recibido de **EL CONTRATISTA** el reembolso total de ese monto.

**Artículo 9. Supervisor o responsable del contrato.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, estará a cargo **[indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones]**.

**Párrafo:** **EL CONTRATISTA** reconoce y acepta que el supervisor o responsable de obra podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

**Artículo 10. Obligaciones de la institución contratante.** En adición a las obligaciones reconocidas a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de aplicación núm. 416-23 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

- 1) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones necesarios para ejecutar la obra, serán tramitados y obtenidos por cuenta de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**;
- 2) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica;
- 3) Los pagos a **EL CONTRATISTA** en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números]**<sup>6</sup> contados a partir de que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable de contrato;
- 4) **[Incluir cualquier otra(s) obligación(es) a cargo de la institución contratante]**.

**Artículo 11. Obligaciones generales del contratista.** **EL CONTRATISTA** se obliga y compromete a ejecutar los trabajos de conformidad con el Cronograma y

con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas y subsanará cualquier deficiencia identificada por el supervisor o responsable del contrato designado por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

**Párrafo I:** **EL CONTRATISTA** será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la obra, respondiendo por los errores de interpretación incurridos durante la ejecución y conservación de la misma hasta la Recepción Definitiva por parte de la Institución Contratante.

**Párrafo II:** Cuando **EL CONTRATISTA** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación

**Párrafo III:** **EL CONTRATISTA**, ante cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto o los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente, absteniéndose de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias o errores, salvo que el funcionario competente ordene la ejecución de tales trabajos, en este último caso, **EL CONTRATISTA** quedará exento de responsabilidad salvo cuando los vicios advertidos puedan comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial.

**[Incluir cualquier otra(s) obligación(es) a cargo del contratista].**

**Nota:** Las obligaciones particulares que se describen a continuación, serán incluidas en el contrato de acuerdo a la normativa que rija el tipo de obra en atención a su naturaleza y complejidad.

**Artículo 12. Obligaciones particulares del contratista: Normas técnicas.** La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otros entes y órganos de la Administración Pública. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

**Párrafo I:** Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato quedarán de propiedad de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

**Párrafo II: EL CONTRATISTA** será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

**Párrafo III: EL CONTRATISTA** será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (5) años de recibida la Obra en forma definitiva. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

**Párrafo IV: EL CONTRATISTA** deberá mantener al día el pago del personal que emplee en la Obra, no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubriciones.

**Artículo 13. Obligaciones particulares del contratista: Vías de acceso y obras provisionales.** EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la construcción, mejoramiento y conservación de la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

**Párrafo I: EL CONTRATISTA** deberá considerar que carga a su cuenta, los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

**Párrafo II: EL CONTRATISTA** durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud, como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

**Párrafo III:** A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, **EL CONTRATISTA** deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en un estado razonable de limpieza y de orden. Asimismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

**Párrafo III:** El Contratista será el único responsable de las consecuencias perjudiciales de los fraudes o defectos de construcción cometidos por su personal en la ejecución de las obras.

**Artículo 17. Seguridad.** EL CONTRATISTA deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y de los transeúntes de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Con el fin de evitar todo riesgo para las personas, es su obligación aplicar e implementar las siguientes medidas precautorias, durante la permanencia en la Obra y/o ejecución de trabajos:

- 1) Uso de casco de seguridad;
- 2) Uso de amés y/o cinturón de seguridad, para trabajos en altura;
- 3) Para trabajos de soldadura considerar siempre un extintor junto al lugar de trabajo y lentes de protección;
- 4) Uso de zapatos de seguridad y guantes protectores;
- 5) Uso de andamios seguros;
- 6) Botiquín de primeros auxilios por cada equipo de trabajo;

**Párrafo I:** No se permitirán menores de edad en los lugares de trabajo en ningún momento.

**Párrafo II: EL CONTRATISTA** deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del supervisor o responsables del contrato, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. **EL CONTRATISTA** deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el supervisor o responsable del contrato para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

**Párrafo III:** Todas las personas involucradas con el proyecto y los trabajos, deberán cumplir completamente con todas las regulaciones de seguridad ocupacional y medidas precautorias.

**Párrafo IV:** El Supervisor de la INSTITUCIÓN CONTRATANTE podrá expulsar de la Obra a cualquier trabajador que no cumpla con las normas de seguridad antes descritas.

**Párrafo V:** Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

**Artículo 14. Dirección de las obras.** EL CONTRATISTA designará un director responsable de la obra, que será la persona que propuso en su oferta adjudicada, quien tendrá plena autoridad para adoptar cualquier decisión que sea necesaria para la ejecución de las Obras, para recibir y llevar a cabo órdenes administrativas. En cualquier caso, será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** cuidar de que las Obras se realicen de forma satisfactoria y según el proyecto aprobado, incluido el garantizar que sus propios empleados y los subcontratistas observen las Especificaciones Técnicas y las órdenes administrativas.

**Artículo 15. Personal clave.** La adjudicación de la oferta de **EL CONTRATISTA** por parte de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE se considera como acuerdo con el personal clave propuesto. Para realizar un cambio o suplencia de este personal clave, **EL CONTRATISTA** deberá someter a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE para su revisión y aprobación, copia de la hoja de vida de la persona propuesta, quien deberá tener semejantes aptitudes y experiencia. Si LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE no lo objeta dentro de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, se entiende que el personal propuesto ha sido aprobado.

**Párrafo:** **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que trabajarán en la obra. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL CONTRATISTA**, y dicha identificación deberá constar con los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

**Artículo 16. Contratación de la mano de obra.** EL CONTRATISTA deberá encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendiendo estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

**Párrafo I:** Para todos los efectos legales **EL CONTRATISTA** actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato.

**Párrafo II:** LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, previa consulta con el Director Responsable de obra, podrá exigir a **EL CONTRATISTA** el despido de

**Párrafo VI:** **EL CONTRATISTA** mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo que hayan ocurrido en la Obra, las causas de los mismos y las medidas correctivas para evitar que se repitan. Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por los ítems de presupuesto. **EL CONTRATISTA** será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias.

**Párrafo VII:** El supervisor o responsable del contrato podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la construcción de un sector de la Obra o las Obras en general, si por parte de **EL CONTRATISTA** existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad, o de las instrucciones, sin que **EL CONTRATISTA** tenga derecho a reclamación alguna o a la ampliación de los plazos de construcción.

**Artículo 18. Protección al medio ambiente.** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato. Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

**EL CONTRATISTA** está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la ejecución de la obra. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, y sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20, junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

**EL CONTRATISTA** que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a la institución contratante por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. El proveedor del bien, obra o servicio acuerda cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

[insertar nombre de la institución contratante] o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**Artículo 29. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas.** EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

**Párrafo I: EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

**Párrafo II: EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de la INSTITUCIÓN CONTRATANTE de la que tuviera conocimiento.

**Párrafo III: EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**Párrafo IV: EL CONTRATISTA** acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata resolución de este contrato conforme el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, haciendo reserva LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE de iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de EL CONTRATISTA.

**Artículo 30. Fuerza mayor y caso fortuito.** Ninguna de LAS PARTES será responsable de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

**Artículo 33. Suspensión del contrato.** En adición a las causas previstas en el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento núm. 416-23, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a EL CONTRATISTA por [insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato].

**Artículo 34. Modificación del contrato.** El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

**Nota:** Si fueron previstas modificaciones en el pliego de condiciones, transcribir las en un párrafo dentro de este artículo.

**Artículo 35. Publicidad de las modificaciones.** Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

**Artículo 36. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato.** LAS PARTES tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

**Párrafo I:** Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

**Párrafo II:** El acuerdo por LAS PARTES para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre EL CONTRATISTA y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a [insertar cantidad de días], contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

**Párrafo II:** La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

**Párrafo III:** Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito EL CONTRATISTA no concluye la obra en el plazo establecido, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de ejecución del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, EL CONTRATISTA deberá presentar la solicitud a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE con un mínimo de [indicar días] de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**Párrafo IV:** EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el periodo de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el periodo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**Artículo 31. No relación laboral.** LAS PARTES aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. EL CONTRATISTA acuerda, por este medio, liberar a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**Artículo 32. Distribución de riesgos.** **Nota:** incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, y determinar cuál le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.

**Artículo 37. Cesión o Subcontratación del contrato.** EL CONTRATISTA podrá subcontratar o ceder la ejecución de servicios hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las tareas comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, quien tendrá un plazo de [insertar cantidad de días en letras y números] contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

**Párrafo I:** El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE no eximirá a EL PROVEEDOR de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la) proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

**Párrafo II:** Para fines de cesión del contrato si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

**Párrafo III:** El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones.

**Artículo 38. Recepción provisional de obra.** **Nota:** La institución contratante debe definir en este apartado el procedimiento para la recepción provisional, conforme a la normativa vinculante y los plazos procesales del Reglamento núm. 416-23.

**Ejemplo:** Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, EL CONTRATISTA hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el Certificado de Recepción Provisional, formalizada por [Indicar persona responsable del contrato o comité de recepción] quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

**Párrafo I:** Tras la recepción provisional de las Obras, EL CONTRATISTA desmantelará y retirará las estructuras provisionales, así como los materiales que ya no se utilicen para la ejecución del Contrato. Asimismo, retirará todos los desechos u obstáculos, y restablecerá toda modificación en el estado del emplazamiento en la forma exigida por el Contrato.

- a) No inició la Obra o ha suspendido el progreso de la misma durante [indicar cantidad de días], no obstante habersele requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando la obra de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de [la Institución Contratante];
- d) Si EL CONTRATISTA cede la totalidad de sus activos en beneficio de sus acreedores;
- e) Si se le asigna un administrador judicial a EL CONTRATISTA a causa de su insolvencia.

**Artículo 44. Penalidades.** *Nota: En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.*

**Ejemplo:** En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista por causas imputables a éste, la [insertar nombre de institución contratante] comunicará al contratista que tiene un plazo de [indicar cantidad de días] hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el [indicar porcentaje] del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago de cubicación que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los [indicar cantidad de días] hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el [insertar nombre de institución contratante] ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

**Artículo 45. Responsabilidad de las partes.** Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de LAS PARTES, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 191 del Reglamento núm. 416-23.

**Artículo 46. Idioma.** El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien EL CONTRATISTA y LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE deberán ser presentados en este idioma.

**Artículo 47. Compromiso de Confidencialidad.** A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

**Párrafo I:** La INSTITUCIÓN CONTRATANTE garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.

**Párrafo II:** La expresión “información confidencial” abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por la INSTITUCIÓN CONTRATANTE, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: i) información de cualquier tipo que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; ii) información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; iii) información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; iv) información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, e v) información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

**Artículo 48. Sobre los Conflictos de Interés.** Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

**Párrafo I:** Como medida de prevención y detención, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, INSTITUCIÓN CONTRATANTE y su personal al servicio, que pudieran comprometer su imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, [insertar nombre del proveedor adjudicatario], declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

**Párrafo II:** En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y post-contractual.

**Artículo 49. Régimen de solución de controversias.** LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al [seleccionar instancia competente Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio].

*Nota: En caso de preferirse la vía arbitral, utilizar la siguiente redacción: LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).*

**Artículo 50. Domicilio de elección y notificaciones.** Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, LAS PARTES eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte introductoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

**Párrafo:** Todo aviso, solicitud o comunicación que LAS PARTES deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.

[De común acuerdo, las partes pueden establecer domicilios electrónicos para las notificaciones con la misma validez que los domicilios físicos].

**Artículo 51. Gastos legales del contrato.** Los gastos legales de la notización del contrato serán cubiertos por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE. [Si el pliego de condiciones indica que el costo lo asumirá el proveedor, realizar la modificación de este artículo]

**Artículo 52. Acuerdo íntegro.** El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

**HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de LAS PARTES, y el otro para los fines correspondientes, dado en [indicar

municipio o Distrito Nacional, provincia] de la República Dominicana, a los [escribir en letras y números] días del mes de [ ] del año [ ] [escribir en letras y números].

Por [Indicar nombre institución contratante]

Nombre completo  
[carga o responsabilidad]  
[Indicar nombre de la institución contratante]  
[incluir sello oficial de la institución]

Por [Indicar nombre del contratista]

Nombre completo  
[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]  
[Indicar nombre del Contratista]  
[incluir sello social]

[Incluir legalización notarial]

**SNCC.P.006 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Obras**

**CREACIÓN:**

| Fecha       | Realizado por:                                  | Aprobado Por:                  |
|-------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|
| 5.3.2024    | Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos | Lic. Carlos Pimentel Florenzán |
| Referencia: |                                                 |                                |
|             |                                                 |                                |

**CONTROL DE CAMBIOS:**

<sup>1</sup> Las secciones "Creación" y "control de cambios" son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

| No. | Fecha | Realizada /Aprobada por: | Descripción y Referencias. |
|-----|-------|--------------------------|----------------------------|
|     |       |                          |                            |
|     |       |                          |                            |

*No hay nada escrito después de esta línea*



Dirección General de Contrataciones Públicas  
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)  
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:  
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/c83d3e5b-6a13-4af5-bfd2-0094cc668539>

