



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

06 de septiembre

Página 1 de 1

Sección de Compras y Contrataciones

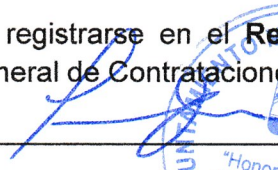
**CONVOCATORIA****Referencia del Procedimiento:** (CCC-CP-2024-0002)**OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Ayuntamiento Municipal de Barahona en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona.

Los interesados en retirar el pliego de condiciones específicas deberán dirigirse al Ayuntamiento Municipal de Barahona en el horario de 9:00 a.m. A 3:00 p.m. de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución [www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do) o del Portal de la DGCP <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>, a los fines de la elaboración de sus propuestas

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el viernes 09 de agosto del 2024, desde las 9:00 a.m., hasta las 12:00 p.m., en presencia de Notario Público, en el Salón de Regidores (Luis Ayala) del Ayuntamiento Municipal de Barahona, C/ 30 de mayo, No. 32, Centro de la Ciudad, Barahona.

Todos los interesados deberán registrarse en el **Registro de Proveedores del Estado** administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

  
Lic. Mictor Fernández

Alcalde Municipal de Barahona

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino



Ayuntamiento Municipal de Barahona

29 de julio de 2024

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

Página 1 de 1

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **002-2024**

Objeto de la compra: "Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona."

Rubro: **Servicios**

Planificada: No

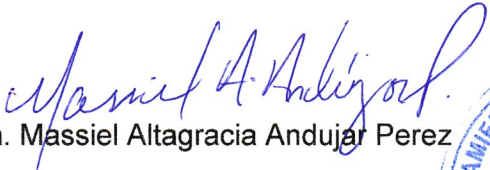
**Detalle**

| Ítem          | Código <sup>1</sup> | Cuenta presupuestaria <sup>2</sup> | Descripción                  | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto                    |
|---------------|---------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1             | 7008                | 1102-2205401                       | Alquiler de servicio de grúa | Meses            | 18                  | \$115,000.00             | \$2,070,000.00           |
| <b>Total:</b> |                     |                                    |                              |                  |                     |                          | <b>RD\$ 2,070,000.00</b> |

Observaciones: No aplica

**Plan de Entrega Estimado**

| Ítem | Dirección de entrega  | Cantidad requerida | Fecha necesidad    |
|------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| 1    | Municipio de Barahona | 1                  | 30 agosto del 2024 |

  
 Sra. Massiel Altagracia Andujar Perez
**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General e Presupuesto.**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**

Original 1 – Expediente de Compras

Copia1 – Agregar Destino



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ALQUILER DE SERVICIO DE GRUA PARA LA REPARACION DE LAMPARAS, CAMBIO  
DE BOMBILLAS Y FOTOCELDAS, CORTE Y PODA DE ARBOLES EN TODA VIA  
PUBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
ETAPA MÚLTIPLE**

Municipio de Barahona  
República Dominicana  
Agosto 2024

## CONTENIDO

|                                                                                       |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>                  | <b>4</b>                      |
| 1. Antecedentes.....                                                                  | 4                             |
| 2. Objeto del procedimiento de selección.....                                         | 4                             |
| 3. Especificaciones técnicas del servicio. ....                                       | 4                             |
| 4. Presupuesto base o valor referencial .....                                         | 4                             |
| 5. Lugar de ejecución del servicio .....                                              | 4                             |
| 6. Tiempo de ejecución del servicio.....                                              | 4                             |
| 7. Resultados esperados .....                                                         | 5                             |
| 8. Cronograma de actividades.....                                                     | 5                             |
| 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..... | 6                             |
| 9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....                                        | 7                             |
| 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....                      | 7                             |
| 10. Documentación a presentar .....                                                   | 8                             |
| 11. Contenido de la oferta técnica .....                                              | 8                             |
| 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....                               | 8                             |
| 11.1.1 Credenciales:.....                                                             | 8                             |
| 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....                                    | 9                             |
| 11.1.3 Presentación de las muestras.....                                              | ¡Error! Marcador no definido. |
| 11.2 Contenido de la Oferta Económica.....                                            | 10                            |
| 11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....                              | 12                            |
| 12. Metodología de evaluación.....                                                    | 12                            |
| 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....       | 12                            |
| 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....        | 13                            |
| 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....   | 14                            |
| 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica ....       | 15                            |
| 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....                   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 12.3 Criterio de adjudicación.....                                                    | 20                            |
| <b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>               | <b>20</b>                     |
| 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....       | 20                            |
| 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....                                       | 20                            |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....         | 21                            |
| 4. Evaluación de muestras .....                                                       | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5. Debida diligencia .....                                                            | 22                            |
| 6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....                    | 23                            |
| 7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....                          | 24                            |
| 8. Confidencialidad de la evaluación .....                                            | 24                            |
| 9. Desempate de ofertas.....                                                          | 24                            |
| 10. Adjudicación.....                                                                 | 25                            |
| 11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....                                 | 25                            |
| 12. Adjudicaciones posteriores.....                                                   | 26                            |
| <b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>                    | <b>26</b>                     |

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

|                                        |                                                                                  |                               |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.                                     | Plazo para la suscripción del contrato .....                                     | 26                            |
| 2.                                     | Validez y perfeccionamiento del contrato .....                                   | 26                            |
| 3.                                     | Gastos legales del contrato: .....                                               | 26                            |
| 4.                                     | Vigencia del contrato .....                                                      | 27                            |
| 5.                                     | Supervisor o responsable del contrato .....                                      | 27                            |
| 6.                                     | Entregas a requerimiento.....                                                    | 27                            |
| 7.                                     | Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....                                 | ¡Error! Marcador no definido. |
| 8.                                     | Suspensión del contrato .....                                                    | 27                            |
| 9.                                     | Modificación de los contratos .....                                              | 27                            |
| 10.                                    | Equilibrio económico y financiero del contrato .....                             | 27                            |
| 11.                                    | Condiciones de pago y retenciones .....                                          | 28                            |
| 12.                                    | Subcontratación .....                                                            | 28                            |
| 13.                                    | Recepción de servicio.....                                                       | 29                            |
| 14.                                    | Finalización del contrato.....                                                   | 29                            |
| 15.                                    | Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....                             | 29                            |
| 16.                                    | Penalidades por retraso .....                                                    | 30                            |
| 17.                                    | Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....             | 30                            |
| <b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b> |                                                                                  | <b>30</b>                     |
| 1.                                     | Siglas y acrónimos .....                                                         | 30                            |
| 2.                                     | Definiciones .....                                                               | 31                            |
| 3.                                     | Objetivo y alcance del pliego .....                                              | 32                            |
| 4.                                     | Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....              | 32                            |
| 5.                                     | Marco normativo aplicable.....                                                   | 33                            |
| 6.                                     | Tratado internacional de libre comercio o cooperación                            | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.                                     | Interpretaciones .....                                                           | 34                            |
| 8.                                     | Idioma .....                                                                     | 34                            |
| 9.                                     | Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....                           | 34                            |
| 10.                                    | Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....                         | 35                            |
| 11.                                    | Derecho a participar .....                                                       | 35                            |
| 12.                                    | Prácticas prohibidas.....                                                        | 36                            |
| 13.                                    | De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.  | 36                            |
| 14.                                    | Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....                           | 37                            |
| 15.                                    | Contratación pública responsable .....                                           | 38                            |
| 16.                                    | Firma digital.....                                                               | 38                            |
| 17.                                    | Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..... | 38                            |
| 18.                                    | Comité de seguimiento .....                                                      | ¡Error! Marcador no definido. |
| 19.                                    | Gestión de riesgos.....                                                          | ¡Error! Marcador no definido. |
| 20.                                    | Anexos documentos estandarizados .....                                           | 40                            |

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el *Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona*, 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- **Alquiler de vehículos, código UNSPSC 78111808**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Transporte por carreteras**.

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación sobre el *Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona*, la modalidad de ejecución de este proceso, es mensual por un valor de **CIENTO QUINCE MIL PESOS (RD\$115,000.00)**, por un periodo de dieciocho (18) meses.

El oferente debe asumir las prestaciones accesorias a la prestación principal (mantenimiento de la grúa preventivo, soporte técnico de los servicios). Las facturas deben ser gubernamentales con los impuestos de ley incluidos.

### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para *Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona*, asciende a **Dos Millones Setenta Mil Pesos (RD\$2,070,000.00)** dividido en partidas mensuales de **CIENTO QUINCE MIL PESOS (RD\$115,000.00)**, por los dieciocho (18) meses, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

### 5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **Municipio de Barahona**.

### 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales (diarios) y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, por un periodo de Dieciocho (18) meses, a partir de la firma del contrato.

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

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

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

### 7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: el número de frecuencia será diario, los informes de la ejecución deben ser mensual, anexo a la factura gubernamental cada mes, dicho informe debe ser aprobado por el supervisor designado por la entidad contratante los 25 de cada mes.

### 8. Cronograma de actividades

| CRONOGRAMA                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                        | PERÍODO DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional                                                                               | 01 agosto 2024, 12:00 pm                                                                                                                                                                                            |
| 2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)                                                                           | Desde 6 agosto del 2024, 12:00 pm                                                                                                                                                                                   |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF                                                                                      | Hasta el 7 agosto del 2024, 12:00 pm                                                                                                                                                                                |
| 4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)                                            | 9 agosto 2024, desde las 9:00 am - 12:00 pm. Pueden ser depositadas de manera física en el salón Luis Ayala del Ayuntamiento Municipal de Barahona y virtual por el sistema electrónico de contrataciones públicas. |
| 5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar      | 9 agosto 2024, a las 2:00 pm.                                                                                                                                                                                       |
| 6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23) | 13 agosto del 2024, 12:00 pm                                                                                                                                                                                        |
| 7. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones                                                                                                            | 15 agosto del 2024, 12:00 pm                                                                                                                                                                                        |

| CRONOGRAMA                                                                                                                                                                                                               |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                              | PERÍODO DE EJECUCIÓN         |
| 8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”                                                                                 | 19 agosto del 2024, 9:00 am  |
| 9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”                                                                                                                                                                 | 19 agosto del 2024, 12:00 pm |
| 10. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”                                                                                                                                               | 19 agosto del 2024, 2:00 pm  |
| 11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) <b>(Si Aplica)</b> | 20 agosto del 2024, 2:00 pm  |
| 12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)                                                                                     | 22 agosto del 2024, 12:00 pm |
| 13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)                                                                                                                     | 26 agosto del 2024, 12:00 pm |
| 14. Adjudicación                                                                                                                                                                                                         | 28 agosto del 2024, 12:00 pm |
| 15. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)                                                                                                                                                   | 29 agosto del 2024, 12:00 pm |
| 16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato                                                                                                                                           | 30 agosto del 2024           |
| 17. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios                                                                                                                                       | 02 septiembre del 2024       |
| 18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)                                                                                                                    | 04 septiembre del 2024       |

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el [www.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do) en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con Una (01) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: CCC-CP-2024-0002**

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

### 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

## 10. Documentación a presentar<sup>1</sup>

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

## 11. Contenido de la oferta técnica

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

### 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral 78111808 alquiler de vehículos sobre *“Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de*

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

<sup>2</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

*árboles en toda vía pública del municipio de Barahona*” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>3</sup> debidamente firmado y sellado.
- 9) 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.
- 10) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 11) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 12) Copia de la cédula de identidad y electoral

**b) Documentación financiera<sup>4</sup>:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.

**11.1.2 Documentación técnica:**

- a. Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo
- b. Duración del servicio
- c. Coordinación y supervisión de informes
- d. Resultados esperados.

**a) De la Persona jurídica:**

- 1) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar **dan los servicios de alquiler de grúa, para instalación y mantenimientos de lámparas, corte y poda de árboles.**
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)

---

<sup>3</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

<sup>4</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

**b) Experiencia del personal propuesto:**

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar **cinco (5) años de experiencia mínima**
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048))

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

## **11.2 Contenido de la Oferta Económica**

**a) Precio de la oferta**

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al monto del contrato o valor referencial del lote o ítem, o del monto 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 o la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 30 de septiembre del año 2024.

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

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta treinta (30) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de Seguro sobre la seriedad de la oferta**<sup>5</sup> por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
  - 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
  - 3) En beneficio de **Ayuntamiento Municipal de Barahona**;
  - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
  - 5) Con una vigencia de hasta treinta (30) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato.
- e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

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

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

---

<sup>5</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

### 11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal (d) del presente pliego de condiciones. [subsancable]<sup>6</sup>.

## 12. Metodología de evaluación

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como “CUMPLE”, bajo el criterio del menor precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente.

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>7</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 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 subapartados:

| Oferta técnica “Sobre A” | Metodología <sup>8</sup> |
|--------------------------|--------------------------|
| Documentación legal      | Cumple/No cumple         |
| Documentación financiera | Cumple/ No cumple        |
| Documentación técnica    | Cumple/ No cumple        |

<sup>6</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

<sup>7</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>8</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

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

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

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1. letra (A) 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:

| Criterio a evaluar: Elegibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cumple/<br>No Cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cumple/No Cumple     |
| Formulario de Información sobre el(la) Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cumple/No Cumple     |
| Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <b>lo cual será verificado en línea por la institución.</b>                                                                                                                                                                                                                         | Cumple/No Cumple     |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial , referida en el numeral 78111808 alquiler de vehículos sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. | Cumple/No Cumple     |
| Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cumple/No Cumple     |
| Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                              | Cumple/No Cumple     |
| Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado <sup>9</sup> debidamente firmado y sellado.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cumple/No Cumple     |
| 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.                                                                                                                                                      | Cumple/No Cumple     |
| Copia de la cédula de identidad y electoral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cumple/No Cumple     |

<sup>9</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

| Criterio a evaluar: Elegibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Documento a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cumple/<br>No Cumple |
| Certificación MIPYMES (cuando aplique)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cumple/No Cumple     |
| Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)                                                                                                                                           | Cumple/No Cumple     |
| Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cumple/No Cumple     |
| Experiencia como proveedor <b>(SNCC.D.049)</b> con el fin de acreditar <b>dan los servicios de alquiler de grúa, para instalación y mantenimientos de lámparas.</b>                                                                                                                                                                     | Cumple/No Cumple     |
| Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario <b>(SNCC.D.049)</b> )          | Cumple/No Cumple     |
| Currículo del Personal Profesional propuesto <b>(SNCC.D.045)</b> con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.                                                                                                                                                                                                  | Cumple/No Cumple     |
| Personal de Plantilla del Oferente <b>(SNCC.F.037)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cumple/No Cumple     |
| Experiencia profesional del Personal Principal <b>(SNCC.D.048)</b> con el fin de acreditar <b>cinco (5) años de experiencia mínima</b>                                                                                                                                                                                                  | Cumple/No Cumple     |
| Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario <b>(SNCC.D.048)</b> ) | Cumple/No Cumple     |
| Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                             | Cumple/No Cumple     |
| Duración del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cumple/No Cumple     |
| Coordinación y supervisión de informes                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cumple/No Cumple     |
| Resultados esperados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cumple/No Cumple     |

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

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1, letra (B)**, sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

#### Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos numeral 11.2 “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:

- a. Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo
- b. Duración del servicio
- c. Coordinación y supervisión de informes
- d. Resultados esperados.

| Propuesta técnica                                                                                                 |                                                             |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| Criterio a evaluar                                                                                                | Documento a evaluar                                         | Cumple/<br>No Cumple |
| Presentar evidencia de experiencia en mínimo tres (3) proyectos ejecutando servicios del objeto de la licitación. | Plan de trabajo                                             | Cumple/No Cumple     |
| Demostración de que la empresa implementa prácticas de sostenibilidad, económica, social o medioambiental.        | Cronograma que incluya el tiempo de ejecución del servicio. | Cumple/No Cumple     |
| Demostración de que la empresa ha implementado certificaciones                                                    | Duración del servicio                                       | Cumple/No Cumple     |

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

| <b>Propuesta técnica</b>                                                      |                                        |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
| <b>Criterio a evaluar</b>                                                     | <b>Documento a evaluar</b>             | <b>Cumple/<br/>No Cumple</b> |
| que acreditan prácticas de gestión de calidad.                                |                                        |                              |
| Demostración de que la empresa ha implementado el plan de trabajo presentado. | Coordinación y supervisión de informes | Cumple/No Cumple             |
| Eficiencia en el cumplimiento de los trabajos asignados.                      | Resultados esperados                   | Cumple/No Cumple             |

| <b>Sobre el Personal clave</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Criterio a evaluar</b>                                                                                 | <b>Documento a evaluar</b>                                                                                                                                                           | <b>Cumple/<br/>No Cumple</b> |
| Del perfil del personal que se solicite con carácter indispensable (eléctrico, embellecimiento ambiental) | Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)                                                                           | Cumple/No Cumple             |
| Del perfil del personal que se solicite con carácter indispensable (eléctrico, embellecimiento ambiental) | Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) y certificaciones que acrediten experiencia acumulada en proyectos que representen tres (3) años ejecutando el servicio. | Cumple/No Cumple             |





**Indicativo de tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”**

| <b>Propuesta económica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Criterio a evaluar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Documento a evaluar</b>                           | <b>Cumple/<br/>No Cumple</b> |
| Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 30 de septiembre 2024 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. | Garantía de seriedad de la oferta presentada         | Cumple/No Cumple             |
| Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.                            | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado | Cumple/No Cumple             |
| Ser la oferta de menor precio/costo de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado | Cumple/No Cumple             |

## 12.2 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es basada en menor precio, criterios de adjudicación indicados en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

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

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento es de Comparación de Precios, para el *Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona*, con el número de Referencia **AMB-CCC-CP-2024-0002**, 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 **el 09 de agosto 2024**.

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

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

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

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

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

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

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC 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.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **34.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. Debida diligencia

**El Ayuntamiento Municipal de Barahona**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;

- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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 descryptar 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 **el numeral 12.1.3** 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 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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 Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados, 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>10</sup>

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

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

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

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional) una garantía de tipo Póliza de Fianza 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 año**, contados 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 presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

---

<sup>10</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** 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>11</sup>

El contrato entre **El Ayuntamiento Municipal de Barahona**, 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 de **El Ayuntamiento Municipal de Barahona,,** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### 3. Gastos legales del contrato:

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

---

<sup>11</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el seis (06) de febrero del año 2026, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento Municipal de Barahona** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Ing. Hector de Jesús Tamburini, Encargado de Planeamiento Urbano.**

#### 6. Entregas a requerimiento

El **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas diarias según los términos de referencia y descritas**. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las etapas anunciadas, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará el servicio inmediatamente a partir de la firma sobre la suscripción del contrato, antes del ocho (08) de agosto del año 2024.

#### 7. Suspensión del contrato

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

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

#### 8. 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.

#### 9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

## 10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>12</sup>, el cual será del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de 15 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%)**<sup>13</sup>.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **30 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## 11. Subcontratación

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

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

---

<sup>12</sup> **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

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

## 12. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **5 días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>14</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>15</sup> no superior a **10 días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

## 13. Finalización del contrato

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

## 14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **15 días**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de la unidad solicitada y/o adjudicada.

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

---

<sup>14</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>15</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

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.

### **15. Penalidades por retraso**

Las sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual serán:

- Advertencia escrita
- Ejecución de la garantía
- Rescisión unilateral sin responsabilidad

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(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                      |
| DAF   | Dirección Administrativa Financiera                     |
| DGCP  | Dirección General de Contrataciones Públicas            |
| PACC  | Plan Anual de Compras y Contrataciones                  |
| MAE   | Máxima Autoridad Ejecutiva                              |
| SECP  | Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas          |
| SNCP  | Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas   |
| SIGEF | Sistema de Información de la Gestión Financiera         |
| UOCC  | Unidad Operativa de Compras y Contrataciones            |

## 2. Definiciones

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

**1) Ciclo de vida<sup>16</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>17</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>18</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 indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>19</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.

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

**6) Gestión de Riesgos<sup>20</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.

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

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

---

<sup>16</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>17</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>18</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

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

**9) Riesgo<sup>21</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios<sup>22</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de comparación de precios, sobre el *Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona* convocado por **El Ayuntamiento Municipal de Barahona**, con el número de **Referencia: AMB-CCC-CP-2024-0002**, 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 del *Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona con el número de Referencia: AMB-CCC-CP-2024-0002*, 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 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

---

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

<sup>22</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>23</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

## 5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

---

<sup>23</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

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.ayuntamientobarahona.gob.do](http://www.ayuntamientobarahona.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

## 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 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>24</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>24</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la/el **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, 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.

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

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

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.**

**17. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.



Ayuntamiento Municipal de Barahona

31 de julio de 2024

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS****SECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**REQUERIMIENTO:** *“Alquiler de servicio de grúa para la reparación de lámparas, cambio de bombillas y fotoceldas, corte y poda de árboles en toda vía pública del municipio de Barahona”*

**REFERENCIA :** CCC-CP-2024-0002

Yo, Ing. Junior Guzmán Rodríguez, en mi calidad de Encargado Administrativo y Financiero del Ayuntamiento Municipal de Barahona.

**CERTIFICO:**

Que este Departamento Administrativo y Financiero cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del año **2024**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (**2024**) para la contratación que se especifica a continuación:

| Ítem          | Código <sup>1</sup> | Cuenta presupuestaria <sup>2</sup> | Descripción        | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto                    |
|---------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1             | 7008                | 1102-2205401                       | “Alquiler de Grúa” | Mes              | 18                  | RD\$ 115,000.00          | RD\$ 2,070,000.00        |
| <b>Total:</b> |                     |                                    |                    |                  |                     |                          | <b>RD\$ 2,070,000.00</b> |

**PRESUPUESTO:** Dos Millones Setenta Mil Pesos Dominicanos ( RD\$ 2,070,000.00)

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **comparación de Precios**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

  
 Lic. Yoryi Matos Chapman  
 Encargado Administrativo y Financiero

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

## COMPROMISO ÉTICO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTES DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quienes suscriben,

- 1) **Mictor Emilio Fernandez de la Cruz**, de nacionalidad dominicano, mayor de edad, estado civil casado, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. 018-0055570-6, en calidad de **máxima autoridad ejecutiva** o su representante;
- 2) **Yoryi Matos Chapman**, de nacionalidad dominicano, mayor de edad, estado civil soltero, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. 402-2620746-8, en calidad de **director (a) administrativo (a) - financiero (a)**;
- 3) **Luz Clarita Rodriguez Noboa**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, estado civil soltera, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. 402-2574208-5, en calidad de **consultor (a) jurídico (a)**;
- 4) **Keyli Griseili Feliz Peña**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, estado civil casada, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. 018-0049879-3, en calidad de **responsable del Área de Planificación y Desarrollo**;
- 5) **Traici Beltre Peña**, de nacionalidad dominicana, mayor de edad, estado civil soltera, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. 402-1415988-7, en calidad de **responsable de la Oficina de Acceso a la Información**;
- 6) **Jose Francisco Piñeyro Feliz**, de nacionalidad dominicano, mayor de edad, estado civil casado, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral núm. 018-0052517-0, en calidad de responsable del área de Almacén y Recepción de Bienes o responsable de supervisar la correcta recepción del servicio u obra.

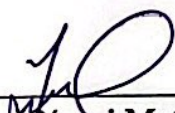
Actuando en representación de la institución **Ayuntamiento Municipal de Barahona**, para realizar el procedimiento de contratación pública núm. CCC-CP-2024-0002, que será convocado para **ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDAS, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA**, reconocen haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021 y mediante la presente declaración aceptan y se adhieren a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se comprometen a lo siguiente:

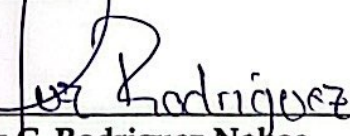


- No solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos ilegales o, incluso, por los inherentes a sus cargos, con el propósito de conceder ventajas durante el proceso de contratación o la eventual adjudicación.
- Mantener el respeto por los derechos fundamentales y los principios de la Administración Pública establecidos en la Constitución, así como los principios específicos que rigen la contratación pública.
- No desempeñar sus funciones en beneficio propio ni para favorecer, de manera directa o indirecta, a personas o grupos determinados.
- Procurar que todas las actuaciones sean realizadas de forma pública, clara y motivada, de conformidad con la ley, el reglamento de aplicación, las bases de la contratación y el contrato.
- Garantizar a todos los proveedores un trato igualitario en el procedimiento de selección, sin importar su lugar de nacimiento, origen social, raza, género, orientación sexual, religión u opinión política o filosófica.
- Informar a la Comisión de Ética de la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación en el procedimiento.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad Barahona, provincia Barahona, a los Primero (01) de Agosto del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

  
**Mictor E. Fernandez de la Cruz**  
Alcalde Municipal de Barahona

  
**Yoryi Matos Chapman**  
Director (a) Administrativo (a) -  
Financiero (a)

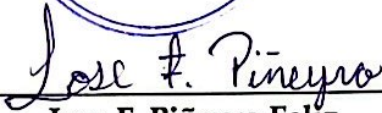
  
**Luz C. Rodriguez Noboa**  
Consultor (a) Jurídico (a)



  
**Keyli G. Feliz Peña**  
Encargado (a) de Planificación  
y Desarrollo



  
**Traici Beltre Peña**  
Responsable de la Oficina de  
Acceso a la Información Pública

  
**Jose F. Piñeyro Feliz**  
Responsable del área de Almacén y Recepción de Bienes o responsable de  
supervisar la correcta recepción del servicio u obra.

## MODELO DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS

### Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 82 de Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente modelo de contrato estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que exige la normativa que rige el SNCCP.

Este modelo de contrato, debidamente completado con las informaciones genéricas del objeto concreto, debe formar parte del pliego de condiciones, por disposición del artículo 27 de la Ley núm. 340-06 para que los interesados y oferentes tengan acceso y puedan decidir si participan y presentan sus ofertas con toda la información relevante.

Los contratos deben establecer con claridad y precisión las condiciones para su ejecución expresadas en las cláusulas que definan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes.

Dependiendo del objeto, alcance y naturaleza del contrato, puede incluirse cláusulas adicionales a las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este modelo de contrato estándar.

La leyenda de colores de este modelo es la siguiente:

**Negro** - Indicaciones que no pueden ser eliminadas, modificadas ni sustituidas porque es lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación núm. 416-23, manual general de procedimientos de ordinarios, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas.

**Rojo** - Indica información particular del pliego, oferta, especificaciones técnicas o cualquier otra documentación del caso concreto que debe ser incorporada al contrato.

**Azul** – Ejemplo orientativo de redacción.

**Verde** – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este modelo de contrato. Deben ser eliminadas una vez consideradas por institución contratante.

**ELIMINE ESTAS PÁGINAS DE INSTRUCCIONES  
CUANDO EL MODELO DE CONTRATO SE HAYA AJUSTADO**

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS [Insertar referencia o número de contrato] PARA [Describir el servicio]**

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

**Ejemplo:**

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS NÚM. 2-2023 PARA EL  
“SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL GRAN  
SANTO DOMINGO”**

**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]** que 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 PROVEEDOR**”.

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

## **PREÁMBULO**

**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

---

<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.

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 ]**

**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 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.

---

<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 (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 PROVEEDOR** el Contrato de Ejecución de Servicio para la prestación del servicio de [describir el servicio].

**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.

**POR CUANTO (12):** Que en fecha [indicar día, mes y año] **EL PROVEEDOR** 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 aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

**[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que relaten y mejor describan 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 el servicio objeto del Contrato**] que deberá ser ejecutado de acuerdo con el pliego de condiciones, términos de referencia y fichas técnicas y en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a **EL PROVEEDOR**, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

**Artículo 2. Actividades, productos y resultados esperados:** Los productos o resultados a entregar por parte de **EL PROVEEDOR** son: [**Se debe indicar los resultados o productos esperados, con las fechas o plazos estimados de presentación**].

**Artículo 3. Lugar de ejecución.** Las actividades previstas para la prestación del servicio se desarrollarán en [**lugar o lugares de ejecución del servicio**].

**Artículo 4. Plazo de ejecución del servicio.** 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 21 del presente contrato y contados a partir día siguiente en que **EL PROVEEDOR** haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 6.

**Nota 1:** En el caso de servicios de suministro inmediato, puede colocar una fecha cierta concreta, por ejemplo, si una capacitación, colocar el día de la actividad.

**Nota 2:** Cuando el contrato de servicios sea a requerimiento, deberá estipularse el plazo acordado para ofrecer el servicio o soporte, luego de colocados o remitido el requerimiento.

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

**Artículo 5. Monto del contrato.** LAS PARTES convienen que el monto a pagar por los servicios 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 el detalle del costo del servicio a realizar.

**Artículo 6. 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 **[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 al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[Indicar cantidad de días]** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido.

**Párrafo:** No está permitido que EL PROVEEDOR reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

**[Indicar si existe otra forma o condición de pago, la cual deberá ser consistente a lo establecido en el pliego de condiciones]**

**Artículo 7. Impuestos.** EL PROVEEDOR 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 8. 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]**.

---

<sup>4</sup> La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto 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 MIPYME, por mandato del párrafo del artículo 155, así como el artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.

**Artículo 9. Garantía de anticipo.** Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, **EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** el reembolso total de ese monto.

**Artículo 10. Supervisor o responsable del contrato.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** reconoce y acepta que el supervisor o responsable del contrato podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

**Artículo 11. 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) Facilitar a **EL PROVEEDOR** y a su personal técnico acreditado cualquier documento bajo su custodia o de su titularidad que se necesario para la realización de los servicios establecidos en este Contrato;
- 2) Los pagos a **EL PROVEEDOR** en un plazo no mayor de [indicar días en letras y números<sup>6</sup>] contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 3) [Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante].

**Artículo 12. Obligaciones generales del proveedor.** **EL PROVEEDOR** se obliga y compromete a prestar el servicio con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones y los términos de referencia.

**Párrafo I:** **EL PROVEEDOR** presentará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

**Párrafo II:** **EL PROVEEDOR** realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para el ejercicio del servicio contratado, reconocidas por los organismos nacionales e internacionales.

---

<sup>6</sup> Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.

**Párrafo III: EL PROVEEDOR** ejecutará y concluirá sus servicios y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

**Párrafo IV: EL PROVEEDOR** atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** vía el supervisor o responsable del contrato

**Párrafo V:** Cuando **EL PROVEEDOR** 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 **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo del proveedor]**.

**Artículo 13. Personal para la prestación del servicio** La adjudicación de la oferta de **EL PROVEEDOR** por parte **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** se considera como acuerdo con el personal clave propuesto. Para realizar un cambio o suplencia de este personal clave, **EL PROVEEDOR** 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 en propuesto ha sido aprobado.

**Párrafo: EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR**, 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 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.** Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 200 y 201 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Compras y Contrataciones aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

**Párrafo.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

**Artículo 15. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento.** **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato al **PROVEEDOR** en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, luego de haber recibido conforme el suministro del servicio contratado y confirmado el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

**Artículo 16. Indemnidad y Responsabilidad Civil.** EL PROVEEDOR será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en la prestación de los servicios y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

**Párrafo I.** En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, EL PROVEEDOR queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, EL PROVEEDOR deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

**Artículo 17. Definiciones.** En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación: **[incluir los términos y definiciones para el contrato]**

**Párrafo:** Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

**Artículo 18. Documentos anexos e integrantes del contrato.** Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y LAS PARTES reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 1) Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, si las hubiere;
- 2) Términos de Referencia;
- 3) Metodología y plan de trabajo;
- 4) Oferta técnica y económica de EL PROVEEDOR;
- 5) Presupuesto presentado en la oferta de EL PROVEEDOR;
- 6) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 7) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 8) **[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato]**.

**Artículo 19. Interpretación del contrato y legislación aplicable.** Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

**Artículo 20. 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.

**Párrafo:** El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme al artículo 167 del Reglamento núm. 416-23 y, además, para 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.

**Artículo 21. Nulidad del contrato.** La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**Artículo 22. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas.** EL **PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** 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 que sea la finalidad con la que se lo haga.

**Párrafo IV: EL PROVEEDOR** acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata rescisión 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 PROVEEDOR**.

**Artículo 23. Fuerza mayor y caso fortuito.** Ninguna de **LAS PARTES** será responsable de cualquier incumplimiento 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.

**Párrafo I:** Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 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 PROVEEDOR** no concluye el servicio o la prestación del servicio en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** 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 PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período 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 período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

**Artículo 24. 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 PROVEEDOR** 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 25. Distribución de riesgos.** **Nota: incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución del servicio, 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 26. 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 PROVEEDOR** por **[insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]**

**Artículo 27. 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, transcribirlas en un párrafo dentro de este artículo.**

**Artículo 28. 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 29. 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 PROVEEDOR 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.

**Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato.** **EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente **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 31. Recepción del servicio.** Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

**Párrafo I.** Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **[Indicar cantidad de días]** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

**Párrafo II.** De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>8</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>9</sup> no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

**[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento] Ejemplo: Entrega de documentos como certificados y garantías, si equipos y/mobiliarios instalados, licencias etc.**

**Nota: En los servicios de prestación periódica, la recepción de servicio se puede realizar también periódicamente, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y como condición para tramitar los pagos al proveedor.**

**Artículo 32. Evaluación de desempeño.** Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de **EL PROVEEDOR** en el SECP. Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

**Párrafo:** La evaluación de **LAS PARTES** se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

**Artículo 33. Presentación de informes o entregables.** Toda la documentación e informes preparados por **EL PROVEEDOR** para el desarrollo del objeto de este

---

<sup>7</sup> Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

<sup>8</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>9</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

Contrato, y que se detallan en los Pliegos de Condiciones Específicas, serán de uso exclusivo de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

**Artículo 34. Propiedad Intelectual.** Los productos desarrollados en el marco de esta contratación en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, manuales de procesos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, serán de total propiedad de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, quien tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, y de forma perpetua, así como publicarlos y difundirlos en los medios que considere.

**Párrafo.** **EL PROVEEDOR** deberá entregar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** todos los documentos que fueron requeridos en los términos de referencia o pliego de condiciones, a más tardar en la fecha de rescisión o terminación contractual, pudiendo **EL PROVEEDOR** retener una copia de los mismos y comprometiéndose a no utilizarlos para fines no relacionados con el Contrato, sin el consentimiento de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

**Artículo 35. Aprobación de los informes o entregables.** **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** aprobará, comentará o rechazará los informes y documentos previstos en el artículo precedente. Si no hay una respuesta por escrito en un plazo de [insertar cantidad de días] los informes y documentos se considerarán aprobados.

**Artículo 36. Extinción del contrato.** El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización]**.

**Artículo 37. Protección al Medio Ambiente.** **EL PROVEEDOR** 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 PROVEEDOR** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de los recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

**EL PROVEEDOR** está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la prestación del servicio. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, 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 PROVEEDOR** 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 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.

**EL PROVEEDOR** se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04, y demás leyes sectoriales y regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los desechos generados y de los recursos naturales.

**Artículo 38. Causas de resolución del contrato.** Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL PROVEEDOR** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
- 4) La demora de **EL PROVEEDOR** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato.
- 5) El incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

**[indicar en este contrato otras causas adicionales de resolución finalización que considere la institución contratante].**

#### **Ejemplo**

- a) No ha iniciado el suministro del servicio contratado o ha suspendido el progreso del mismo durante [indicar cantidad de días], no obstante habersele requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando el servicio de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión o;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de **[LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**.

**Artículo 39. Penalidades.** **Nota:** En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 del Reglamento núm. 416-23.

**Ejemplo:** En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **EL PROVEEDOR** por causas imputables a éste, la [insertar nombre de institución contratante] comunicará al proveedor 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 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 40. 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 41. Idioma.** El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL PROVEEDOR** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

**Artículo 42. 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 43. 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, **LA 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 postcontractual.

**Artículo 44. 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. N°. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

**Artículo 45. 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 46. Gastos legales del contrato.** Los gastos legales de la notarización 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 47. 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 proveedor]**

---

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

**[Incluir legalización notarial]**

**CREACIÓN:**

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

**CONTROL DE CAMBIOS:**

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*





Seleccione la fecha

Página 1 de 2

Nombre del Capítulo y/o dependencia

## PRESENTACIÓN DE OFERTA

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)



## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

### Resolución No. 002-2024

**REUNIÓN CELEBRADA POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA, PARA CONOCER LA SOLICITUD DE COMPRA 002-2024 SOBRE EL "ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDA, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA" REFER. NO. CCC-CP-2024-0002.**

Hoy día Primero (02) del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las nueve de la mañana (09:00 A.M), nos reunimos en el Salón del Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Barahona, ubicado en la Calle 30 de Mayo No. 32, Barahona, los miembros del **Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento**, señores: **Mictor E. Fernández**, Alcalde, **Presidente**; **Yoryi Matos Chapman**, Departamento Administrativo Financiero, **Miembro**; **Traici Beltre**, Oficina de Libre Acceso a la Información, **Miembro**; **José Antonio Reyes**, Consultor Jurídico, **Miembro**; **Keyli Feliz Peña**, Departamento de Planificación y Desarrollo.

### AGENDA

**PRIMERO: CONOCER** la solicitud de compras No. 002-2024 para el **"ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDA, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA"**

**SEGUNDO: APROBAR** el **Pliego de Condiciones o Ficha Técnica** para el procedimiento Comparación de Precios a utilizar para el **"ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDA, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA"**

**VISTA:** La Constitución de la República, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015.

**VISTA:** La Ley No. 340-06 de fecha Diecinueve (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante Decreto No. 543-2012, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).

**VISTO:** La Resolución PNP-01-2023 que establece los umbrales de compras del año 2023.

**VISTO:** La solicitud de compra No. 002-2024 de fecha Veintinueve (29) de julio de 2024, para el **"ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDA, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA"**

**VISTO:** El Pliego de Condiciones y Ficha técnica elaborado para el **"ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDA, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA"** a través de un procedimiento de Comparación de Precios de referencia CCC-CP-2024-0002.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios establece en su Art. No 19 que los Ayuntamientos tienen como competencia la construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos.

**CONSIDERANDO:** El Ayuntamiento del Municipio de Barahona, dentro de sus funciones fundamentales tiene el deber de gestionar la protección de la higiene y salubridad pública para garantizar el saneamiento ambiental del Municipio de Barahona, a través de su Departamento de Aseo Urbano y Ornato, el cual se encarga directamente de brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de la vía pública, así como parques, cementerio y mercado municipal.

**CONSIDERANDO:** El Departamento de Aseo Urbano y Ornato y el Departamento de Transportación, contamos con la cantidad de un (01) compactador y seis (06) camiones volteo de 3 metros, los cuales no son suficientes para solventar la necesidad imprevisible que se ha generado, no pudiendo dar abasto para una recogida de recolección de desechos sólidos eficientes, teniendo un municipio cabecera de una provincia con la cantidad de más de 37 barrios los cuales se genera desechos sólidos de manera consecuente y retirada, siendo este uno de los servicios primordiales para la limpieza y aseo de una ciudad.

**CONSIDERANDO: CONSIDERANDO:** Que este Comité de Compras y Contrataciones ha designado como peritos a las siguientes personas **Junior L. Guzmán Rodríguez**, titular de la cedula No. 402-2250718-4 y **Hector de Jesús Tamburini**, titular de la cedula No. 402-1485439-6, **Luz C. Rodríguez**, titular de la cedula No. 402-2574208-5, para el análisis técnico de las ofertas técnicas y la elaboración del pliego de condiciones.

**CONSIDERANDO:** Que este Comité de Compras y Contrataciones ha recibido la ficha los términos de referencia y el pliego de condiciones para la Alquiler de camiones compactadores para la recogida de Desechos Sólidos y su Disposición al Vertedero Municipal de Barahona.

**CONSIDERANDO:** Que el Art.15 Ley No. 340-06 y su modificación y Art. 60 Reglamento 543-12 establece la necesidad de realización de un Acto Administrativo de Aprobación de los procedimientos de compras a realizar.

**CONSIDERANDO:** Que el Comité debe de garantizar que las compras que realice el Ayuntamiento sean llevadas a cabo de conformidad con la normativa legal vigente y estas deben apegarse a los principios de transparencia, participación e igualdad de condiciones para todos los oferentes.



**CONSIDERANDO:** Que este Comité ha validado y verificado cada uno de los aspectos referidos en el pliego de condiciones y términos de referencia.

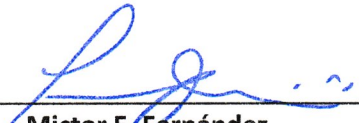
En virtud de lo anterior, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Barahona en el ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias que les confieren la Ley No. 340-06, su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas, elaborado para tales fines y efectos,

### RESUELVE

**PRIMERO:** APRUEBA realizar el proceso de contratación de servicios de la “ALQUILER DE SERVICIO DE GRÚA PARA LA REPARACIÓN DE LÁMPARAS, CAMBIO DE BOMBILLAS Y FOTOCELDAS, CORTE Y PODA DE ÁRBOLES EN TODA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BARAHONA” a través de un procedimiento de Comparación de Precios de referencia CCC-CP-2024-0002, donde se establecerán las especificaciones a tomar en cuenta por los oferentes.

Dado en Barahona, República Dominicana, a los Primero (01) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

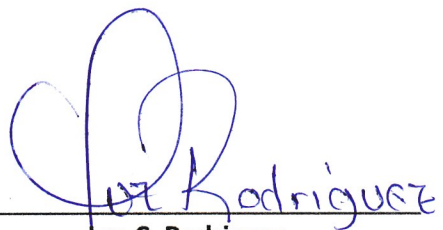
Firman los miembros del Comité

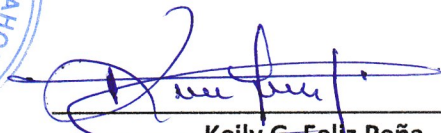
  
Mictor E. Fernández  
Alcalde

  
Yoryi Matos Chapman  
Departamento Administrativo y Financiero

  
Traici Beltre  
Oficina de Acceso a Información



  
Luz C. Rodriguez  
Consultoría Jurídica

  
Kelly G. Feliz Peña  
Departamento de Planificación y Desarrollo



Nombre del Capítulo y/o dependencia

## OFERTA ECONÓMICA

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 \_\_\_\_\_

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

...../...../..... fecha