



Ayuntamiento Municipal El Peñón, Barahona

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN BARAHONA

TEL: 809-359-2835

RNC-430054471

Resolución No. 07*2025

QUE DISPONE LA INCORPORACION DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA OTORGADA POR EL GOBIERNO CENTRAL PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES Y APRUEBA UN PROCESO DE URGENCIA PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS NECESARIAS, EN BENEFICIO DE LA SCOMUNIDADES.

*El Honorable Ayuntamiento Municipal de El Peñón, Institución Autónoma, establecida en la constitución de la Republica Dominicana, regida por la ley número 176-07 del 17 de julio del año 2007, regularmente reunida en su sede, calle Núñez de Cáceres N0. 02, del Municipio de El Peñón, Provincia Barahona, integrada por los Señores Regidores Titulares los Señores: **Jairon Peña Segura**, Presidente del Concejo, **Mildred B. Segura Ferreras**, Vicepresidente del Concejo, **Edward J. López Tavera**, Primer Vocal del Concejo, **José del Carmen Feliz Segura**, Regidor, y **Paterson Y. Espinosa Espinosa** Regidor, asistida por el Sr. **Augusto Manuel Caraballo Feliz**, Alcalde Municipal, Seguida del Sr. **Ronny Wilson Peña Caraballo** Secretario Municipal, dista dentro de sus atribuciones legales la siguiente resolución:*

***Vistos:** La Constitución de la Republica Dominicana, que establece en sus articulo 199 y siguientes la autonomía municipal.*

***Vistos:** La Ley No 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, que regula la organización, competencias y funcionamientos de los ayuntamiento y distritos municipales.*

***Vistos:** La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Publica y su Reglamento de Aplicación No. 416-23, que norman los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Estado.*

Vistos: El Presupuesto General del Estado del año 2025, en el cual el Gobierno Central ha contemplado una asignación destinada a la construcción de aceras y contenes en el Municipio.

Vistos: Las necesidades expresadas por las comunidades de los distintos sectores, quienes han reclamado por año la construcción de aceras y contenes para mejorar la movilidad peatonal, la seguridad ciudadana y la salubridad.

Resulta: Que el Concejo Municipal del ayuntamiento del municipio del Peñón, emite la resolución N0. 07/25, de fecha 30 del mes de septiembre del año 2025, mediante la cual se aprueba la Partida Presupuestaria Otorgada por el Gobierno Central Por un monto de RD\$ 3,701,552.58 (Tres Millones Setecientos un Mil Quinientos Cincuenta y Dos Pesos Dominicano Con 58/00), para la Construcción de Aceras y Contenes y aprueba un Proceso de Urgencia para la Ejecución de las Misma Necesaria en beneficio de la Comunidad.

CONSIDERANDO: Que el Gobierno Central ha transferido al Ayuntamiento Municipal de El Peñón, una partida presupuestaria por un monto de RD\$ 3,701,552.58 (Tres Millones Setecientos Un Mil Quinientos Cincuenta y Dos Pesos Dominicano Con 58/00), destinada específicamente a la construcción e intervención de aceras y contenes en este Municipio.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Concejo de Regidores de este Honorable Ayuntamiento Municipal De El Peñón, en virtud de la Ley 176-07, aprobar la incorporación de dicha partida al presupuesto municipal vigente garantizando su ejecución con criterios de transparencia y eficiencia.

CONSIDERANDO: Que el deterioro de las vías y la falta de aceras y contenes han generado riesgos a la salud y seguridad de los munícipes, por lo cual resulta imperativo declarar la urgencia del proceso de contratación para responder de manera inmediata esta necesidad social.

CONSIDERANDO: Que el artículo 6 de la Ley 340-06 permite la modalidad de procedimiento de urgencia cuando se trata de situaciones que comprometen el interés público, la seguridad o la atención de demanda sociales impostergables.

El HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, HACIENDO USO DE SUS FACULTADES LEGALES TAL Y COMO LO ESTABLECE LA LEY NÚM. 176-07, SOBRE EL DISTRITO NACIONAL Y LOS MUNICIPIOS, EL CONCEJO DE REGIDORES

RESUELVE

Artículo Único: Aprobar la incorporación al presupuesto municipal del año 2025, de la partida otorgada por el Gobierno Central por un monto de RD\$ 3,701,552.58 (Tres Millones Setecientos Un Mil Quinientos Cincuenta y Dos Pesos Dominicano Con 58/00) destinado a la Construcción de aceras y contenes en este Municipio de El Peñón.

Artículo Segundo: Autorizar al Sr. **AUGUSTO MANUEL CARABALLO FELIZ**, Alcalde del Municipio de El Peñón, a inicial un procedimiento de urgencia conforme a lo establecido en la Ley 340-06 y su Reglamento 416-23, para la contratación de las obras de construcción de aceras y contenes, con el objetivo de dar respuesta inmediata a las demandas comunitarias

Artículo Tercero: Disponer que los recursos se ejecuten bajo los principios de transparencia, igualdad, eficiencia y publicidad, garantizando la participación de oferentes calificados y el seguimiento de los órganos de control interno y externo.

Artículo Cuarto: Ordenar la publicidad y comunicación de la presente resolución a la Dirección General de Presupuesto, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), y a las comunidades beneficiarias.

DADA, FIRMADA Y APROBADA en el salón de sesiones del Ayuntamiento Municipal de El Peñón, a los 30 días del mes de septiembre del año 2025.


JAIRO PEÑA SEGURA
Presidente del Concejo


RONNY WILSON PEÑA CARABALLO
Secretario Municipal del Concejo

INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES EN LA AVENIDA PRINCIPAL

Ayuntamiento Municipal de El Peñón

Provincia Barahona, República Dominicana

Dirigido a:

- Sr. Augusto Manuel Caraballo Félix, Alcalde Municipal de El Peñón
- Honorable Sala Capitular del Ayuntamiento Municipal de El Peñón



Elaborado por:

Departamento Técnico Municipal – Bajo la supervisión del Ing. Luis Alberto Zorrilla Félix

Colegiatura CODIA No. 26960 – Exequátur No. 318

I. ANTECEDENTES Y OBJETIVO

El presente informe técnico tiene como objetivo evaluar, medir y justificar la necesidad urgente de construcción de aceras y contenes en la Avenida Principal del Municipio El Peñón, debido al deterioro y ausencia de infraestructura peatonal adecuada que garantice la seguridad de los ciudadanos.

La obra propuesta se enmarca dentro de las disposiciones establecidas por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento No. 416-23, la Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, y las Normas Técnicas del MOPC (Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones) para el diseño de aceras y contenes, priorizando el orden urbano, la seguridad vial y la accesibilidad universal.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA EVALUADA

Vía: Avenida Principal del Municipio El Peñón

Ubicación: Zona urbana central

Longitud total evaluada: 2,134 metros lineales, distribuidos en:

- 2,084 metros lineales de aceras
- 50 metros lineales de contenes

Condición actual:

- Ausencia o deterioro severo de las aceras existentes.
- Contenes inexistentes o rotos, sin función de canalización pluvial.
- Esguerrimiento desordenado de aguas de lluvia y estancamientos.
- Riesgo peatonal alto por falta de espacio de circulación segura.

Uso predominante: Mixto (residencial, comercial y educativo), con presencia de escuelas, iglesias, negocios y oficinas públicas.

Población impactada: Más de 3,000 habitantes, incluyendo niños, envejecientes y personas con discapacidad, quienes se ven obligados a transitar por la calzada vehicular.



III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

1. Seguridad Peatonal y Vial:

La construcción de aceras y contenes es una necesidad impostergable para prevenir accidentes y atropellamientos, especialmente de estudiantes y personas vulnerables.

2. Accesibilidad Universal:

Se cumplirán las disposiciones de la Ley 5-13 sobre Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, incorporando rampas y pasos accesibles en puntos estratégicos.

3. Salubridad y Manejo Pluvial:

Los contenes permitirán canalizar el agua de lluvia, evitando acumulaciones, erosión de bordes y focos de contaminación.

4. Mejoramiento Urbanístico:

La obra embellecerá la principal arteria del municipio, incentivando la inversión comercial y elevando la calidad de vida de los munícipes.

5. Interés Público y Comunitario:

La Sala Capitular, mediante Resolución No. 02-2025, autorizó la declaración de urgencia de esta obra, considerando la alta demanda ciudadana y su impacto en la seguridad y salubridad.

IV. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- Construcción de aceras de hormigón armado de 10 cm de espesor, acabado liso, con bordillos de 15 cm, según normas MOPC.
- Instalación de contenes de concreto de 15×30 cm, con resistencia mínima de 2500 psi.
- Construcción de rampas accesibles en esquinas, centros educativos y espacios públicos.
- Ejecución conforme a planos y especificaciones técnicas, con supervisión profesional permanente.
- Cumplimiento de los parámetros de calidad, seguridad y sostenibilidad ambiental establecidos por las leyes dominicanas.

V. CONCLUSIÓN

Luego del levantamiento y análisis técnico efectuado, se recomienda la inmediata ejecución de la construcción de 2,084 metros lineales de aceras y 50 metros lineales de contenes en la Avenida Principal del Municipio El Peñón, por tratarse de una obra prioritaria y de urgente necesidad.

La intervención contribuirá significativamente al ordenamiento urbano, la seguridad ciudadana y el desarrollo local sostenible, en conformidad con las normativas de construcción y las políticas públicas de infraestructura municipal.

En fe de lo cual se firma el presente informe técnico:

Ing. Luis Alberto Zorrilla Félix

Colegiatura CODIA No. 26,960 – Exequátur No. 318

Ayuntamiento Municipal de El Peñón, Provincia Barahona

Fecha: 29 de septiembre de 2025

(Anexo: Reporte fotográfico de la Avenida Principal del Municipio El Peñón)





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN

Provincia Barahona, República Dominicana RNC: 430054471

INFORME JUSTIFICATIVO PARA LA DECLARATORIA DE URGENCIA

Obra: Construcción de Aceras y Contenes

Proceso: Contratación de Urgencia

Autoridad: Jean Carlos Figuerero Figuerero

(alcalde) Fecha: 30 de septiembre de 2025

I. FUNDAMENTO LEGAL

Este informe justificativo se emite en cumplimiento de lo establecido en los artículos 6, 16 y 62 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06, así como de los artículos 28, 29 y 31 del Reglamento de Aplicación No. 416-23, que permiten la declaratoria de urgencia cuando existan razones de interés público, situaciones imprevistas o circunstancias que hagan imposible seguir los plazos normales de los procedimientos ordinarios de contratación.

De igual manera, se sustenta en la Resolución No. 07-2025 emitida por la Sala Capitular del Ayuntamiento Municipal del peñón, mediante la cual se autoriza la contratación por vía de urgencia de la obra de aceras y contenes, dada la situación de necesidad y el interés social que reviste esta intervención.

II. ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN

Ayuntamiento Municipal del peñón se encuentra en una situación crítica de deterioro urbano, especialmente en los sectores más transitados donde no existen aceras ni contenes funcionales, afectando la seguridad peatonal, la movilidad y la salubridad pública.

De manera particular, se ha evidenciado que los estudiantes de los centros educativos locales se ven obligados a transitar por las vías vehiculares, exponiéndose diariamente a

accidentes de tránsito y riesgos para su integridad física.

Las constantes lluvias registradas durante los últimos meses han agravado el deterioro de las calles, provocando erosión, acumulación de aguas residuales y limitando el acceso de vehículos de emergencia y de recolección de desechos sólidos.

La comunidad, a través de sus juntas de vecinos y representantes comunitarios, ha manifestado en múltiples ocasiones la necesidad urgente de iniciar la construcción de estas infraestructuras, como consta en las comunicaciones recibidas en la alcaldía y en las sesiones de la Sala Capitular.

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

La ejecución inmediata de la construcción de aceras y contenes en el ámbito del Ayuntamiento municipal del peñón es indispensable para:

- Garantizar la seguridad de los peatones, especialmente estudiantes, envejecientes y personas con discapacidad.
- Reducir el riesgo de accidentes en las vías principales y zonas escolares.
- Facilitar el drenaje pluvial y sanitario, mejorando la higiene y evitando focos de contaminación.
- Preservar la infraestructura vial existente, mitigando el deterioro acelerado por la erosión del agua.
- Contribuir al ordenamiento urbano y embellecimiento del entorno comunitario, fomentando el desarrollo local.

La falta de aceras y contenes ha sido un reclamo histórico de la población, y postergar esta obra agravaría las condiciones de inseguridad, salud y movilidad que hoy enfrenta la comunidad.

IV. DECLARATORIA DE URGENCIA

Por las razones antes expuestas, se declara el proceso de contratación de la obra de construcción de aceras y contenes como de URGENCIA, conforme a lo dispuesto por la Ley 340-06 y su Reglamento 416-23, al verificarse los siguientes elementos:

1. Existencia de una situación de interés público y social urgente, que afecta la seguridad de la población estudiantil y comunitaria.
2. Imposibilidad de aplicar los plazos ordinarios de licitación, ya que la necesidad requiere respuesta inmediata.
3. Existencia de una resolución de la Sala Capitular No. 07-2025, que avala y autoriza la contratación por esta vía excepcional.

Por tanto, el proceso será ejecutado bajo el régimen de contratación de urgencia, con la debida documentación justificativa y supervisión técnica correspondiente, conforme a los artículos citados de la Ley y el Reglamento.

V. CONCLUSIÓN

La obra de aceras y contenes del Ayuntamiento Municipal del peñón constituye una necesidad prioritaria e impostergable, directamente relacionada con la seguridad ciudadana, la salud pública y la movilidad urbana.

En consecuencia, este Informe Justificativo avala la declaratoria de urgencia del proceso de contratación, en conformidad con las normas legales vigentes y los principios de transparencia, eficiencia y economía administrativa.

Firmado en el Ayuntamiento Municipal del peñón, Provincia de Barahona, República Dominicana, a los veinticuatro (30) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).


Augusto Manuel Caraballo Feliz
Alcalde

Ayuntamiento Municipal del peñón

Provincia Barahona, R.D. RNC: 430054471



No. EXPEDIENTE
AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001
No. DOCUMENTO
0001

AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE EL PEÑON
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES

30 DE OCTUBRE DEL 2025

No. Solicitud: (0001)
Objeto de la compra: (CONSTRUCCION ACERAS Y CONTENES)
Rubro: (72101703)

Detalle

Ítem	Código¹	Cuenta presupuestaria²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	(72101703)	(01.2.6.01)	(CONSTRUCCION DE CERAS Y CONTENES AV PRINCIPAL DEL PEÑON)	(M-2)	(2134)	RD\$3,701,552.58	RD\$3,701,552.58
Total:							(RD\$)3,701,552.58

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	AV PRINCIPAL DEL PEÑON	(2134)	30 de octubre de 2025

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.
² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

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



Sarah Terrero Esp.

SARAH TERRERO ESPINOSA

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras

Copia1 – Agregar Destino



No. EXPEDIENTE
AMP-MAE-PEUR-CP-2025
No. DOCUMENTO
0001

AYUNTAMIENTO MUNICIPIO DE EL PEÑON

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

01 de OCTUBRE
DEL 2025

TESORERIA

REQUERIMIENTO : DPTO COMPRAS Y CONTRATACIONES

REFERENCIA: (AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001)

Yo, SRA; (YVIS ESTELA LOPEZ SEGURA), en mi calidad de Encargada TESORERA del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON.

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administrativa cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año (2025), y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (2025) para la contratación que se especifica a continuación:

(CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES)

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	(72101703)	(01.2.6.01)	(CONSTRUCCION DE CERAS Y CONTENES AV PRINCIPAL)	(M-2)	(2134)	RD\$3,701,552.58	RD\$3,701,552.58
						Total:	(RD\$3,701,552.58)

PRESUPUESTO: (TRES MILLONES SETECIENTOS UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS DOMINICANOS 58/100)

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,


YVIS ESTELA LOPEZ SEGURA
TESORERA

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.
² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.





01 DE OCTUBRE DEL2025

A: **AMBAR LARIMAR SEGURA**
Encargado del Departamento RRHH

ASUNTO: SOLICITUD DE PERITOS.

Después de un cordial saludo, nos dirigimos a usted con la finalidad de hacer solicitud formal de la recomendación de peritos para el proceso de **Referencia: AMP- MAE- PEUR-CP-2025-0001**, para la “**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES**”, para garantizar la calidad de la selección, requerimos que dicho peritaje sea efectuado por el personal calificado para tales fines.

Sin otro particular,

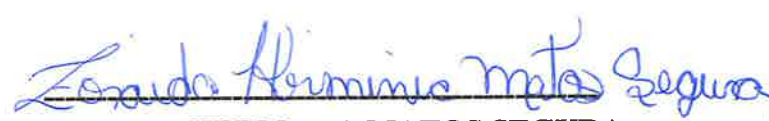
POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:

AUGUSTO MANUEL CARABALLO FELIZ
PRESIDENTE COMITÉ COMPRAS.




MANUEL ANTONIO DE LA CRUZ FERNANDEZ
JURIDICO.


YVIS ESTELA LOPEZ SEGURA
TESORERA


ZORAIDA HERMINIA MATOS SEGURA
LIBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON

01 DE OCTUBRE DEL 2025.

Señores:

Comité de Compras
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON

Sus manos.

Por medio de la presente, el departamento de Recursos Humanos presenta a los candidatos que sugerimos sean tomados en cuenta como Perito para el proceso de **referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001**, sobre la **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”**

NOMBRE	CEDULA	INFORMACIÓN
DANIELA FELIZ SANTIAGO	018-0035239-3	Postulamos a los señores como perito, debido a que los mismos cuentan con amplia experiencia en dichas áreas sus estudios complementarios y experiencias profesionales. Entendemos que harán un buen trabajo.
LUCIANO VALDEZ ISABEL	002-0110020-3	
ALONDRA PAOLA CARABALLO	402-1506891-3	

Muy atentamente,

Ambar Larimar Segura
AMBAR LARIMAR SEGURA
Encargado del Departamento RRHH





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON

D

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA VIA PRICIPAL

DIRIGIDO A MIPYMES

**República Dominicana
01 octubre del 2025.**

MAE

A. m. C. 4.

4.855.

Z. H. m. S.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO..... 4

1. Antecedentes.....4

2. Objeto del procedimiento de selección4

3. Especificaciones técnicas.....4

3.1 Listado de Partidas5

4. Presupuesto base6

5. Proyecto.....6

6. Lugar y Tiempo de ejecución de la obra6

7. Cronograma de actividades7

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”. 8

8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....9

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....9

9. Documentación para presentar10

10. Contenido de la oferta técnica10

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”11

10.1.1 Credenciales11

10.1.3 Documentación técnica: [No subsanable]12

11. Contenido de la Oferta Económica.....13

11.1.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”15

12. Metodología de evaluación.....15

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....16

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....16

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera18

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica18

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....19

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).....19

2. Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable].....20

3. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable]20

4. Flujograma.....20

5. Garantía de seriedad de la oferta presentada20

13. Criterio de adjudicación21

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN..... 21

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”21

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”22

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación22

4. Debida diligencia.....23

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”25

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta25

7. Confidencialidad de la evaluación26

8. Desempate de ofertas26

9. Adjudicación26

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....27

11. Adjudicaciones posteriores27

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 28

masf
H. m. c. g.
J. E. S. S.
Z. H. m. g.

1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3.	Gastos legales del contrato:	28
4.	Vigencia del contrato	28
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	29
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
7.	Suspensión del contrato	29
8.	Modificación de los contratos	29
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
10.	Condiciones de pago y retenciones	30
11.	Subcontratación	32
12.	Recepción de obras.....	32
13.	Garantía de vicios ocultos para obras	33
14.	Finalización del contrato.....	33
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	33
16.	Penalidades por retraso	34
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		34
	Siglas y acrónimos.....	34
14.	Definiciones	35
15.	Objetivo y alcance del pliego	37
16.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	38
17.	Marco normativo aplicable.....	38
18.	Interpretaciones	39
19.	Idioma.....	40
20.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	40
21.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	41
22.	Derecho a participar	41
23.	Prácticas prohibidas.....	42
24.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	43
25.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	44
26.	Contratación pública responsable	44
27.	Firma digital.....	45
28.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	45
2.	Anexos documentos estandarizados	46

MANF
A. m. C. H.
J. G. S. S.
Z. H. m. S.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON, tiene como objetivo el desarrollo del municipio y ha venido trabajando para lograr dicho objetivo, por lo que se le ha solicitado los fondos correspondientes a la Presidencia de la República para la ejecución de "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA AVENIDA PRICIPAL DEL MUNICIPIO "

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA AVENIDA PRINCIPAL DEL MUNICIPIO " , de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro: 72101703 - Construcción de aceras o bordillos, clase: 72101700- Trabajo en hormigón, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 72100000 Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.

3. Especificaciones técnicas

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES	UND	1

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

3.1 Listado de Partidas

LISTA DE PARTIDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CONTENES DE LA AVENIDA PRINCIPAL DEL MUNICIPIO

NO.	PARTIDA	CANT.	UNID.
1.00	DEMOLICIO	2084.00	MI
2.00	HORMIGON		
2.01	Aceras	2084.00	M2
2.02	Contenes	50.00	ML
2.03	Botes de Materiales	1.00	PA
2.04	Limpieza final	1.00	PA

MASF

A.M.C-28

J.G.S.S. Z/Am S

4. Presupuesto base

El presupuesto base para la “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN SECTORES DEL MUNICIPIO ’, de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, asciende a TRES MILLONES SETENCIENTO UN MIL PESOS QUIENTOS CINCUENTA Y DOS CON CUCUENTA Y OCHO CENTAVO 00/100(RD\$3,701,552.52) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Proyecto

El proyecto para realizar es la CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN CALLE PRICIPAL DEL MUCIPIO NUÑEZ DE CACERES 02 BARAHONA, como institución estamos suministrando todo lo que los oferentes requieran para la mejor preparación de sus Propuestas.

6. Lugar y Tiempo de ejecución de la obra

TRABAJO	LUGAR	TIEMPO DE EJECUCIÓN DE OBRA
CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES	MUNICIPIO PEÑON DE BARAHONA CALLE PRINCIPAL NUÑEZ DE CACERES NO.02	40 DIAS LABORABLE COMENZANDO A CONTAR DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

MAF
A.M.C.
JOS.
ZM.S

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Martes 07 de octubre del 2025 a las 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	Jueves 09 octubre del 2025 a las 2;00 P.M
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Viernes 10 de octubre del 2025 a las 3:00 P.M
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Desde el martes 07 de octubre del 2025 a las 10:00 a.m. Hasta el lunes 13 de octubre del 2025 a las 10:30 a.m.
5. Apertura de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 13 de octubre del 2025 a las 11:00 a.m.
6. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 13 de octubre del 2025 a las 11:00 A.M.
7. 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)	Martes 14 de octubre del 2025 a las 02:00 p.m.
8. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 16 de octubre del 2025a las 11:00 P.M
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Viernes 17 de octubre del 2025 a las 11:00 A.M.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 17 de octubre del 2025 a las 02:00 P.M.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 20 de octubre del 2025 a las 10:00 A.M.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Lunes 20 de octubre del 2025 a las 11:00 A.M.

MAISF

A.M.C. 14

P.855.
Z.4m.s

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. 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) (Si Aplica)	Martes 21 de octubre del 2025 a las 12:00 p.m.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 22 de octubre del 2025 a las 12:00 p.m.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 24 de octubre del 2025 a las 01:00 p.m.
16. Adjudicación	Viernes 25 de octubre del 2025 a las 10:30 A.M.
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 25 de octubre el 2025 a las 02:30 p.m.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación miércoles 29 de octubre del 2025 a las 12:00 p.m.
19. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Viernes 31 de octubre del 2025 a las 11.00 A.M.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	Lunes 03 de Noviembre del 2025 a las 12:00 p.m.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, pagina web institucional o en formato papel ante el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON**, 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 peritos designados.

MAF

A.M.C.H.

J.G.S.S.
Z.M.S

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con DOS (02) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP, PAGINA WEB Y FISICA

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP Y PAGINA WEB INSTITUCIONAL clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

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

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

9. Documentación para presentar²

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

El 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 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.

10. Contenido de la oferta técnica

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

MA 5F

A. M. C. H.

J. B. S. S. S.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 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 **72101703 - Construcción de aceras o bordillos**, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.

MAST

A.M.C. 19

J. G. S. S. Z. H. M. S.

11) 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.

12) Poder de representación

13) Copia de cedula de Identidad y electoral del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.

10.1.2 Documentación financiera:

1) Estado Financiero del último ejercicio contable, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia**.

10.1.3 Documentación técnica: [No subsanable]

1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

2) Cronograma de Ejecución de Obra.

3) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

4) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).

5) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)

6) Equipos del Oferente (SNCC.F.036)

7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037).

8) CERTIFICACION DE MIPYMES

9) Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos Agrimensores (CODIA) actualizado.

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

MAS

A.M.C.H.

José S. Zayas

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 trate del mismo objeto de la contratación.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida siguiente: UNIDAD.

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

Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

MA5F

A-m. c. H.

J. Q. S. S. Z. H. m. S.

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el LUNES 13 de OCTUBRE del 2025.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del al **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el LUNES 13 DE OCTUBRE DEL 2025 HASTA EL JUEVES 30 DE OCTUBRE DEL 2025

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;

MAST

A. m. c. R.

J. E. J. S. Z. H. m. S.

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

11.1.1 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) fotocopia simple 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) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable].
- 3) Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable].
- 4) Flujograma
- 5) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el Artículo 10.2 numeral D del presente pliego de condiciones. 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 Subsancionable.

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, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁵

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 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 sus apartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁶
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1 **Documentación de la oferta técnica “Sobre A”** numeral “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/ No Cumple
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), lo cual será verificado en línea por la institución.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 72101703 - Construcción de aceras o bordillos , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁷ debidamente firmado y sellado.	
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
12. Poder de representación	
13. Copia de cedula de Identidad y electoral del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	

WASF

A. m. c. A.

g. e. s. s. - ZHms

12.1.3 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 10.1.2** sobre “**Documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)
Menor que < 1.20 (No cumple)

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estabilidad Financiera/Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	1. Estado Financiero del último ejercicio contable, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia.	

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

1) Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 10.1.3 “Documentación Técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No cumple**.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el **numeral 10.1.3 “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:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Capacidad Técnica	1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	
	2. Cronograma de Ejecución de Obra	
	3. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)	
	4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	
	5. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)	
	6. Equipos del Oferente (SNCC.F.036)	
	7. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
	8. Certificación del Colegio de Ingenieros, Arquitectos Agrimensores (CODIA) actualizado	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	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.	1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).	

MASF
A.M.C.8
J.E.S.S. 24ms

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado	2. Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra [no subsanable].	
Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) conforme a las especificaciones técnicas.	3. Análisis de Costos Unitarios (con el ITBIS transparentado) [no subsanable].	
	4. Flujograma	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	5. Garantía de seriedad de la oferta presentada	

MAST
A.M.C.H.

J.B.S.S. ZAM.S

13.Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la **adjudicación** basada en menor precio; es decir que se adjudicara la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que previamente hayan cumplido con todos los requisitos técnicos solicitados en el presente pliego.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA AVENIDA PRINCIPAL DE MUNICIPIO “con el número de Referencia AMP-CCC-CP- 2025-0001, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP Y PAGINA INSTITUCIONAL hasta el lunes 13 de OCTUBRE del 2025 a las 10:00a.m.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **12.1.1 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 y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

MAST

A.M.C. H

J. G. S. S. Z. H. M. S

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido el, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;

M.A. 15

A.M.C. 13

J.G. S. S. ZHMS

- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

MASL

A.M.C.H

J. E. J. S. Zkm.S

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

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

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 12.2 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 casos dos casos:

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el

MADE

A.M.C.-B

J.E.S.S. ZPM.S.

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 mujer”** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos 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. Adjudicación⁸

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

MAST
A.M.C.H.
J.E.S.S.
Z.H.M.S.

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor del plazo cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será de mínimo **2 MESES**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días calendario 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. **Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato** 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 contrato⁹

El contrato entre **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON** 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 **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **18 de mayo del 2025**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

WADT

Am-C.24.

g.oo.g.s. ZHms

5. Supervisor o responsable del contrato

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON ha designado como supervisor o responsable del contrato al departamento jurídico.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10. **Condiciones de Pagos y retenciones**, que asciende al Veinte (20 %) si se trata de un oferente certificado como MIPYME o no certificado como Mipyme, se hará en un plazo no mayor de quince (15) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

La [insertar nombre de la institución contratante] 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

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON 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.

MAST

A. M. C. A.

gess.

ZAm.s

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON** 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 Anticipo¹⁰, el cual será **del veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **los cinco (05) 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%) por igual**¹¹.

La suma restante será pagada en pagos parciales a el contratista, mediante cubicaciones periódicas por las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato que deben corresponderse con el Cronograma. Estos pagos se harán en un período no mayor de **los cinco (05) días** a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato.

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

Las cubicaciones presentadas por el Contratista serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Institución Contratante autorizada para tal asunto. **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON** retendrá **por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado (no necesariamente el 20%) en cada cubicación.**

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON podrá retener, el % de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos

MAD

A.M.C.H.

J.S.S.

Z.M.G.

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

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

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

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

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

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

MAST

A-m-c-A

TSS
Zamora

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

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

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

12.Recepción de obras

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

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹², al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹³ no superior a 15 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

¹² Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹³ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

MAT
A.M.C.
J.B.S.S.
Z.H.M.S

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

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

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

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

13. Garantía de vicios ocultos para obras

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

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días calendario.

MAD F

A. M. C. H.

J. S. S.

Z. H. M. S.

- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes 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.

16. Penalidades por retraso

Las penalidades que se aplicarán a los oferentes en caso de retraso serán las siguientes:

1. Ejecución de las garantías.
2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva

MAE

A. M. C. R.

J. P. S. S. Z. H. M. S.

SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

14. Definiciones

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

- 1) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**¹⁴ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) **Conflictos de Interés**¹⁵: 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.
- 6) **Reporte de medición (cubicación mensual):** Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas¹⁶.
- 7) **Debida Diligencia**¹⁷: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de

MAST

A. M.C. 4

J. S. S. S.

Z. H. m. 3

compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

9) Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones¹⁸.

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

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

12) Gestión de Riesgos¹⁹: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros

¹⁸ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

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

WAF

A. m. c. H.

9.8.8.5. Z.H.M.S

servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

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

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

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del Director responsable de la obra en el lugar de la misma, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al Director Responsable de la obra²⁰.

19) Riesgo²¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

15. 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, "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA AVENIDA PRINCIPAL DE MUNICIPIO ''", convocado por el AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON con el número de Referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

²⁰ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

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

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.

16. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN LA AVENIDA PRINCIPAL DEL MUNICIPIO PEÑON** con el número de referencia; **AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²². 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 **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON** 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.

17. 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.

²² Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;

7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

8) Las ofertas;

9) La adjudicación;

10) El contrato y;

11) La orden de compra.

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

18. 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.

MAST

A. M. C. A.

JOS
ZPMG

- 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.

19. 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.

20. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

MAST

A.M.C. 24

7.8.8.5. ZHMS

21. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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.

22. Derecho a participar

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

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

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

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

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

23. 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 fraudulentas²³, 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.

²³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

MAST

A. m. c. H.

J. B. S. S.

Z. H. m. O.

24. 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:

- 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,

MABT

A. M. C. A.

J. E. S. S. Z. P. M. S.

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.

25. 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, pagina institucional web y en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP, pagina institucional web 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.

26. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, LA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON 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

MAST

A.M.C.A.

J.E.S.S. ZHMS

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 **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON** 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.

27. 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.

28. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

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

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

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

MAP

A.M.C.A.

J.B.S. E.H.M.S.

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.

2. 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) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 2) Modelo de Contrato de Obras (SNCC.C.026)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 5) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 7) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 11) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 12) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

MADE

A.M.C.H.

G.E.F.S.Zk.m.s



AYUNTAMIENTO MUNICIPALPEÑON

Seleccione la fecha
Página 1 de 15

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL		
CATEGORÍAS	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
	ENTORNO FISICO	
Área Perimetral	Rampa pavimento - contén	Pendiente máxima de la rampa 8% y terminar en "0" con el pavimento. Señalización vertical o en planta, con el símbolo internacional de accesibilidad.
	Estacionamiento reservado a personas con discapacidad exterior(calle) señalizado	Dos espacios delimitados con colores resaltantes y señalizados próximos a la entrada principal.
	Textura en la acera	Textura antideslizante o violinada.
	Aceras libres de obstáculos	Postes, letreros, filtrantes y árboles.
	Señalética adecuada	Símbolo internacional de Accesibilidad, logo con fondo azul y caricatura en blanco
Entrada a las instalaciones	Estacionamientos interior (uno por cada 50) reservados a personas con discapacidad señalizado (vertical y horizontal)	Ancho mínimo del estacionamiento 3.50 m x 5.00 m. Ubicación próximo a la entrada.
	Rampas con pendiente, textura y barandas adecuadas (si lo amerita)	Pendiente máxima de rampa 8%. Colocación de baranda a longitud mayor de 3:00 m.
	Pavimento en buen estado	Considerar un pavimento adecuado sin baches o aposamiento de agua.
Pasillos	Ancho adecuado	Ancho mínimo adecuado 1.20 m
	Altura de los salientes o letreros	Colocación de salientes (letreros, lámparas y otros objetos) a una altura mínima de 2.10 m.
	Iluminación media o alta	Existencia de iluminación alta ya sea natural o artificial
	Piso con textura antiresbalante	Textura rugosa sin colocación de primer o cera
	Barras de apoyo en paredes	Barras de apoyo en las paredes a 90 cm de altura medidos desde el suelo
Puertas interiores	Puertas con tiradores de palanca	Colocación de puertas de fácil apertura.
	Giro hacia afuera	Identificar los marcos con colores resaltados
	En caso de presencia de Puertas Corredizas	Rieles no deberán sobrepasar el nivel de piso.
	Hueco libre mínimo de 90 cm	Ancho libre de paso mínimo 85 cm.
Baños	Puerta abatible o que abra hacia afuera, señalizada.	La puerta de entrada tiene 90 cm de ancho libre de lado a lado después de abierta la puerta hasta su tope.
	Barras de apoyo laterales al Inodoro	Barras de apoyo abatible con 79 cm de largo y 80cm de alto (medidos desde el piso hasta la conexión con la pared). Barras de apoyo fija a 80 cm de altura medidas desde el piso.
	Lavamanos de mural con grifería	Grifos accesibles de palanca o sensor.



M.P.D.F.

A.M.C.H.

J.E.S. ZHms

	monomando o de fácil acceso	
	Meseta de lavamanos(considerar altura de la base y del tope)	Hueco entre la base del lavamanos hasta el piso de 76 cm
	Colocación de los accesorios (considerar altura)	Espejos de 1.0 m de altura o con inclinación. Interruptores y toma corrientes a 1.0 m sobre el nivel del piso
	Textura del piso antiresbalante	Piso con textura firme.
Escaleras	Cambio de textura del piso inicio y final	Franja de identificación al inicio y al final
	Cinta anti - resbalante en las huellas	Colocada a 3 cm del canto de la huella
	Ancho Escaleras	Anchura mínima de 0.90 metros, en caso de contemplar el paso simultáneo de dos personas discapacitadas, anchura mínima de 1.20 metros.
	Pasamanos de doble altura y bordes redondeados	Colocados a 75 y 90cm de altura medidos desde el suelo
Ascensor	Área mínima de cabina disponible para un usuario de sillas de ruedas acompañado a una persona de pie.	Área mínima de la cabina de 1.10 m x 1.50 m. Separación máxima entre la cabina del ascensor y el piso no mayor de 0.02 metros.
	Barras de apoyo	Colocación de barras a 90 cm de altura sobre el nivel del piso
	Cambio de textura a la entrada	Franja de identificación colocada a la entrada y salida de la cabina.
	Señalización de la información en braille	Señalización de botones y demás instrumentaría del ascensor.
División en Cristales	Identificación del cristal con franjas o matices en colores fuertes	Colocación de franjas o diseños adherentes de colores resaltados.



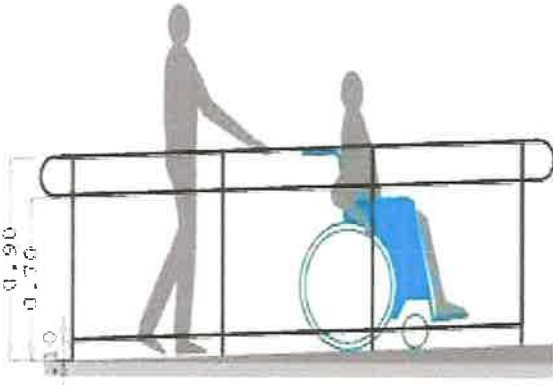
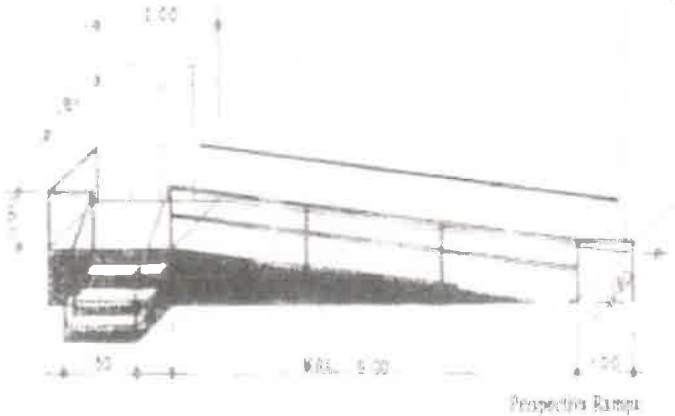
MATE

A.M.C. H

J.E.S.C. ZHms

Reglas de Accesibilidad Universal Sin Barreras Arquitectónicas

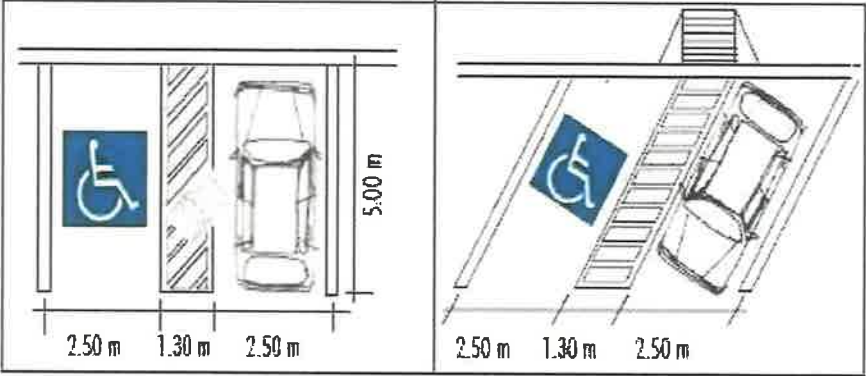
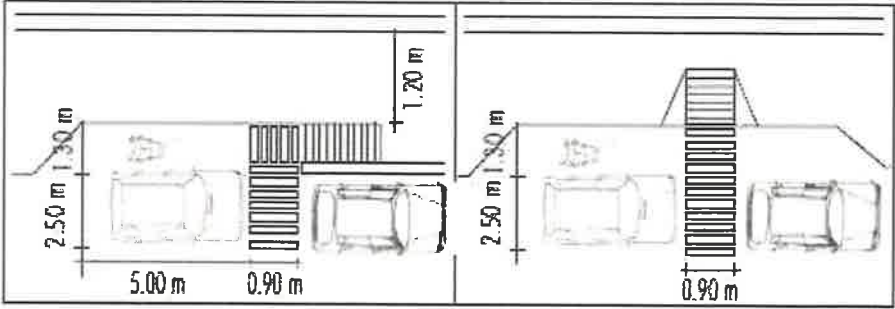
ENTORNO FISICO

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Rampa pavimento - contén	Pendiente máxima de la rampa 8% y terminar en "0" con el pavimento. Señalización vertical o en planta, con el símbolo internacional de accesibilidad.
		
		

MADE

H.m.c.A

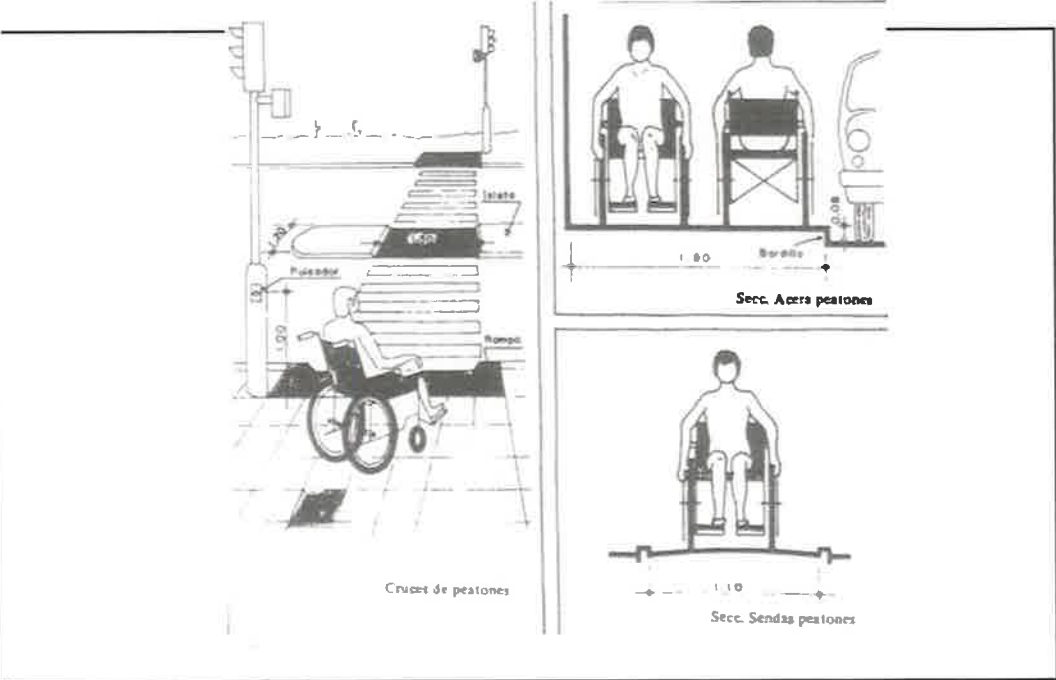
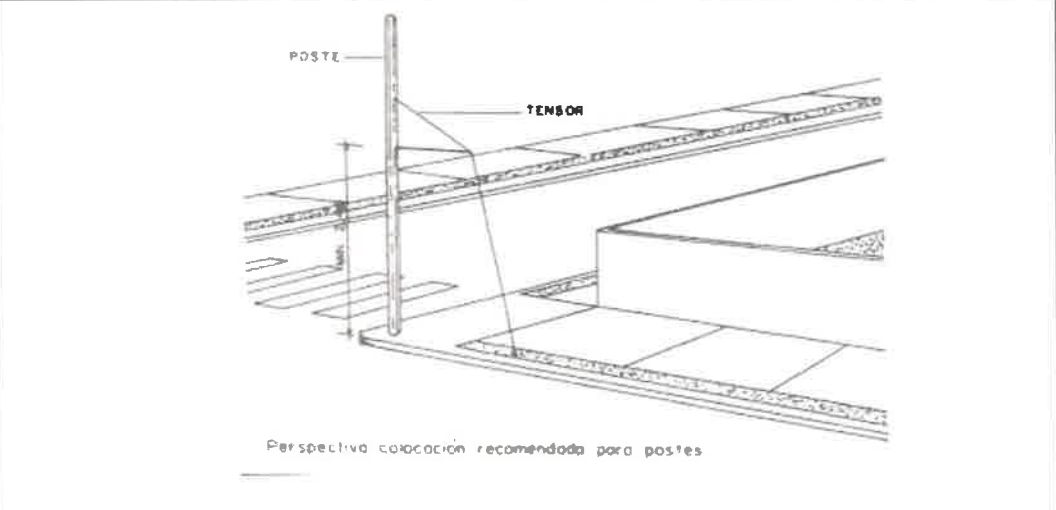
J.B.S.-Z.H.m.s

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Estacionamiento reservado a personas con discapacidad exterior(calle) señalizado	Dos espacios delimitados con colores resaltantes y señalizado próximo a la entrada principal.
	Textura en la acera	Textura antideslizante o violinada.
	 Estacionamiento perpendicular y diagonal a la calzada para uno o dos automóviles  Estacionamiento paralelo a la calzada para uno o dos automóviles	

PM 5T

A. m. c. H

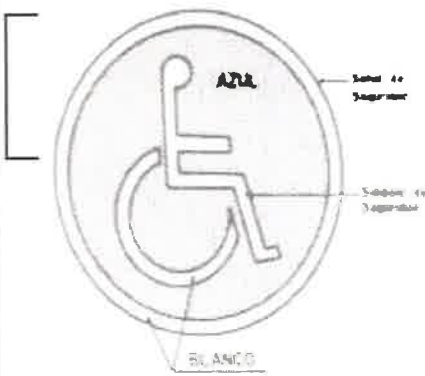
J. B. S. S. Z. H. ms

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Aceras libres de obstáculos	Postes, letreros, filtrantes y árboles.
		
	 Perspectiva colocación recomendada para postes	

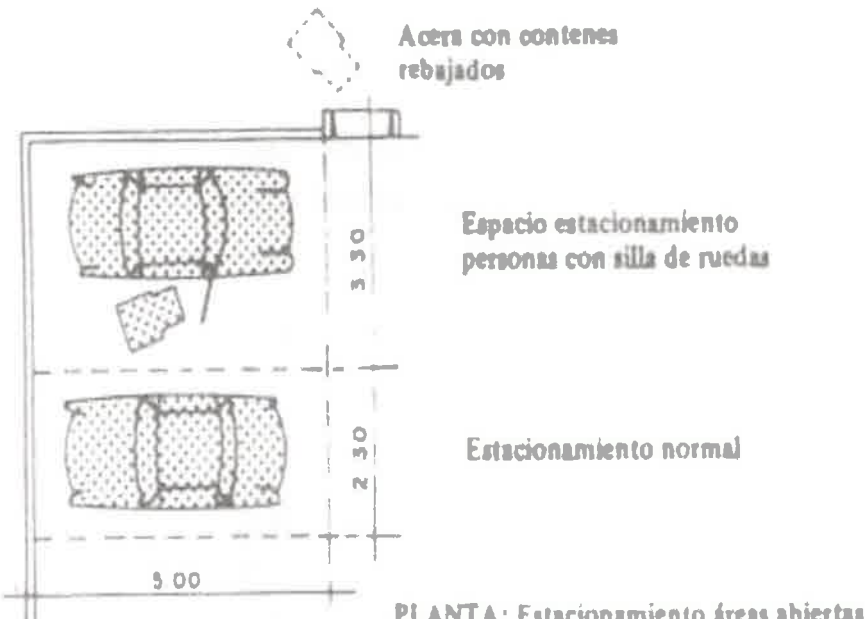
M.A.S.T.

A.M.C.A.

J.E.S.S. ZHMS

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Área Perimetral	Señalética adecuada	Símbolo internacional de Accesibilidad, logo con fondo azul y caricatura en blanco   Modelo de señalización

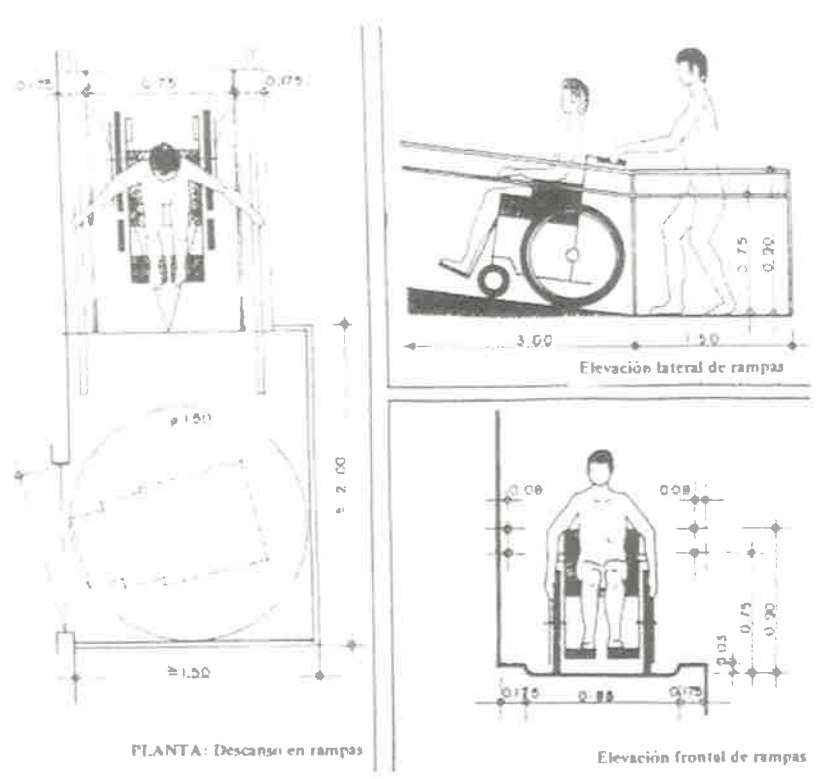
WAF
A.M.C.H.
J.B.S. ZHMS

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Entrada a las instalaciones	Estacionamientos interior (uno por cada 50) reservados a personas con discapacidad señalizado (vertical y horizontal)	Ancho mínimo del estacionamiento 3.50 m x 5.00 m. Ubicación próximo a la entrada.  Acera con contenes rebujados Espacio estacionamiento personas con silla de ruedas Estacionamiento normal 5.00 3.30 2.30 PLANTA: Estacionamiento áreas abiertas

WAF

A.m.c.H

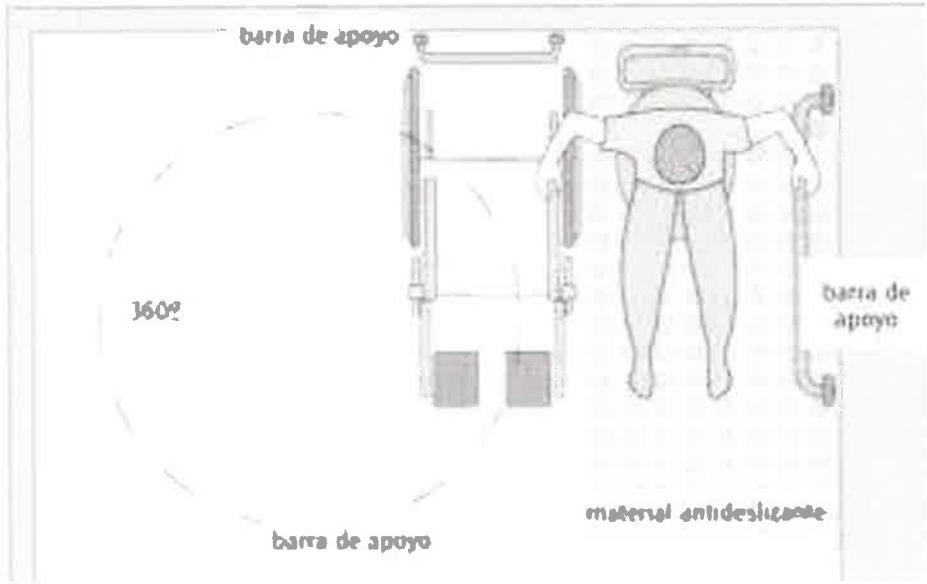
J.B.S. Zkm.s

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Entrada a las instalaciones	Rampas con pendiente, textura y barandas adecuadas (si lo amerita)	Pendiente máxima de rampa 8%. Colocación de baranda a longitud mayor de 3:00 m.
	Pavimento en buen estado	Considerar un pavimento adecuado sin baches o aposamiento de agua.
		

MTSE

A-m.c.g

J.B.S.S. Z.H.M.S

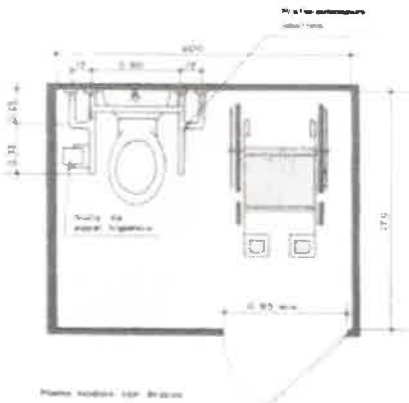
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Pasillos	Ancho adecuado	Ancho mínimo adecuado 1.20 m
	Altura de los salientes o letreros	Colocación de salientes (letreros, lámparas y otros objetos) a una altura mínima de 2.10 m.
	Iluminación media o alta	Existencia de iluminación alta ya sea natural o artificial
	Piso con textura antiresbalante	Textura rugosa sin colocación de primer o cera
	Barras de apoyo en paredes	Barras de apoyo en las paredes a 90 cm de altura medidos desde el suelo
		

MADE



A.M.C.H.

28.05.2013
Z.H.M.S

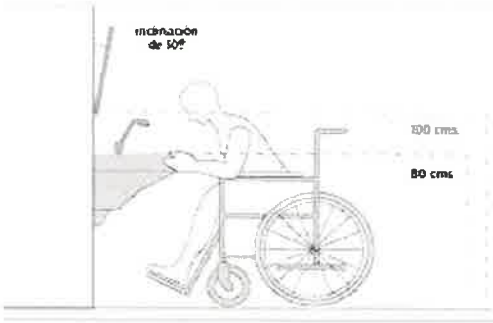
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Baños	Puerta abatible o que abra hacia afuera, señalizada.	La puerta de entrada tiene 90 cm de ancho libre de lado a lado después de abierta la puerta hasta su tope.
	Barras de apoyo laterales al Inodoro	Barras de apoyo abatible con 79 cm de largo y 80cm de alto (medidos desde el piso hasta la conexión con la pared). Barras de apoyo fija a 80 cm de altura medidas desde el piso.
		
	Lavamanos de mural con grifería monomando o de fácil acceso	Grifos accesibles de palanca o sensor.
	Meseta de lavamanos(considerar altura de la base y del tope)	Hueco entre la base del lavamanos hasta el piso de 76 cm
	Colocación de los accesorios (considerar altura)	Espejos de 1.0 m de altura o con inclinación. Interruptores y toma corrientes a 1.0 m sobre el nivel del piso

Z/m.s

MAT

A.m.c. 14

48.5.5.

	Textura del piso antiresbalante	Piso con textura firme.
		

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Escaleras	Cambio de textura del piso inicio y final	Franja de identificación al inicio y al final
	Cinta anti - resbalante en las huellas	Colocada a 3 cm del canto de la huella
	Ancho Escaleras	Anchura mínima de 0.90 metros, en caso de contemplar el paso simultáneo de dos personas discapacitadas, anchura mínima de 1.20 metros.
	Pasamanos de doble altura y bordes redondeados	Colocados a 75 y 90cm de altura medidos desde el suelo

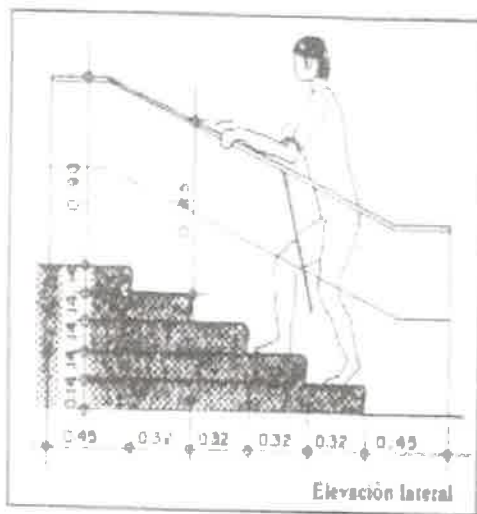
Zh.m.s

MAST

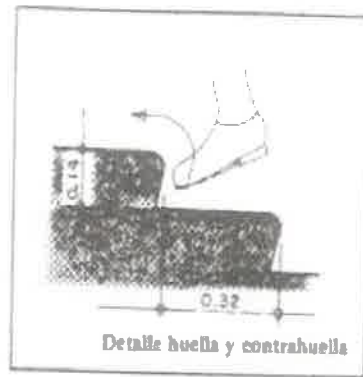


H.m.c.H

J.E.S.S.

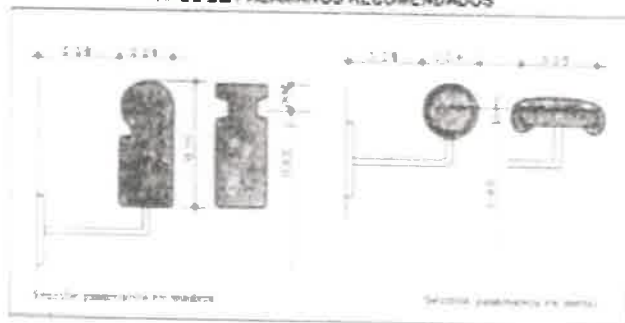


Elevación lateral



Detalle huella y contrahuella

TIPOS DE PASAMANOS RECOMENDADOS



Sección pasamanos en madera

Sección pasamanos en metal

/UR.07.2013

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

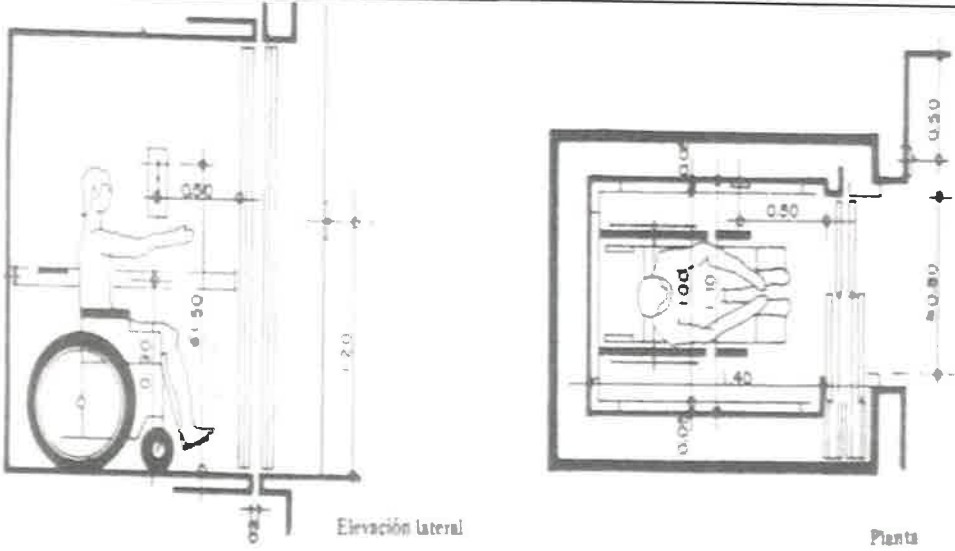


24. m.s

MAST

A.m.c. A.

J.E.S.S.

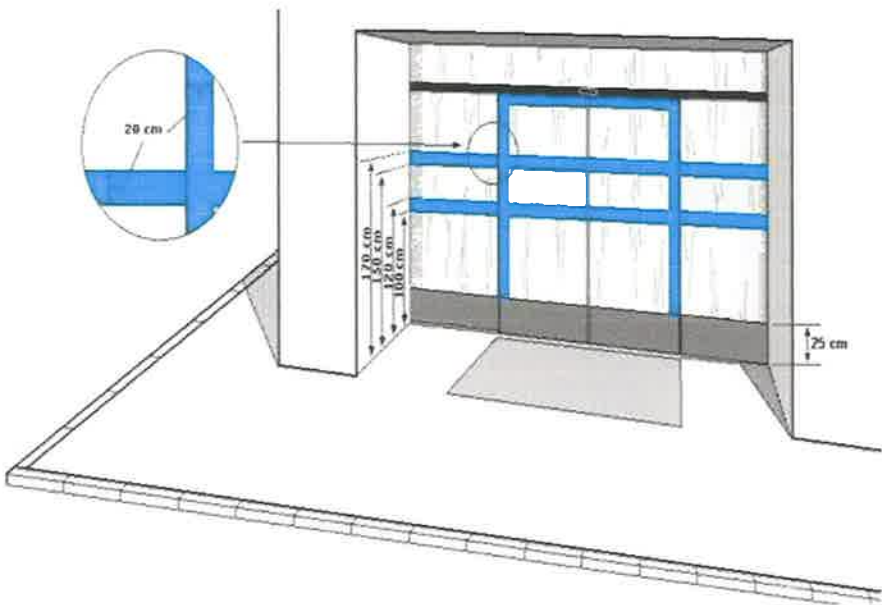
Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
Ascensor	Área mínima de cabina disponible para un usuario de sillas de ruedas acompañado a una persona de pie.	Área mínima de la cabina de 1.10 m x 1.50 m. Separación máxima entre la cabina del ascensor y el piso no mayor de 0.02 metros.
	Barras de apoyo	Colocación de barras a 90 cm de altura sobre el nivel del piso
	Cambio de textura a la entrada	Franja de identificación colocada a la entrada y salida de la cabina.
	Señalización de la información en braille	Señalización de botones y demás instrumentaría del ascensor.
		

26.m.s

MAF

A.m.c.H.

J.B.P.S.

Categorías	Requisitos mínimos a cumplir	Detalles de las especificaciones requeridas según las normas de accesibilidad universal
División en Cristales	Identificación del cristal con franjas o matices en colores fuertes	Colocación de franjas o diseños adherentes de colores resaltados.
		

246 m.s

WATER

A.M.C.H.

J.O.S.S.

MODELO DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

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 pliego. Deben ser eliminadas una vez consideradas por la institución contratante.

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

Z. H. m. S.

M. A. S. T.

M. m. e. y.

J. e. S. S.

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

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

Ejemplo:

**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA NÚM. 2-2023 PARA LA “REHABILITACIÓN
DE LA CARRETERA PRIMERA DEL MUNICIPIO DE CONSTANZA”
REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INOP-CCC-LPN-2023-01**

ENTRE:

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

Y de otra parte [indicar nombre del adjudicatario y sus generales¹] y Registro de Proveedor del Estado núm. [Indicar número²] con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “EL CONTRATISTA”.

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

PREÁMBULO

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.

¹ 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.

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

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

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

POR CUANTO (4): Que el artículo 28 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, establece las cláusulas obligatorias de los contrato, 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 institucional³ 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.

³ 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.

28.11.23

MPST

A.M.C.H.

28.11.23

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 5. Formas y condiciones de pago⁴. La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

- 1) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁵, cuya suma asciende al valor de [escribir en letras y números]. Este pago se hará en un plazo no mayor de [escribir en letras y números el plazo] días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- 2) La suma restante será pagada en pagos parciales a EL CONTRATISTA, mediante cubicaciones periódicas de las partidas ejecutadas y certificadas por el supervisor o responsable del contrato, que deben corresponderse con el Cronograma de Ejecución y siempre que sean mayor al [Indicar el %] del monto del contrato o un [Indicar el %] del avance por amortizar. Estos pagos se harán en un período no mayor de [Indicar cantidad de días] a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable del contrato. La institución contratante retendrá por concepto de amortización, el porcentaje de avance otorgado [Indicar el % (no necesariamente el 20%)] en cada cubicación.
- 3) El monto de la primera cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.
- 4) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE podrá retener un [Indicar porcentaje en letras] (en número %) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a este último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

⁴ La forma y condiciones de pago serán las mismas que las establecidas en el pliego de condiciones del procedimiento objeto del presente contrato.

⁵ 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 el artículo 168 del Reglamento núm. 416-23.

- 5) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá retener, siempre y cuando este considerada la supervisión en el presupuesto de la obra, además, un **[insertar porcentaje de retención]** del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará residentemente en la Obra y un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley núm. 6-86, de fecha 4 de marzo del 1986, sobre Fondos de Pensiones. El porcentaje de retención del costo de la obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará permanentemente la obra, será imputado en cada pago al valor agregado en los costos indirectos del presupuesto, bajo el concepto de supervisión o de cualquier otra fuente previamente estipulado
- 6) El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos: **a)** Certificado de recepción definitiva de obra; **b)** Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones; **c)** Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra; **d)** Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**; **e)** Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **f)** Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA; **g)** Certificación de FOPETCONS que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.
- 7) Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.
- 8) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** hará las retenciones correspondientes a la Norma Núm. 07-2007 relativa al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).
- 9) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** hará las retenciones correspondientes a la Circular Núm. 08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.
- 10) **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** retendrá el 1% en virtud de la Ley Núm. 6-86 del Fondo de Pensiones de los trabajadores de la Construcción (FOPETCONS).

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones necesarios para ejecutar la obra, serán tramitados y obtenidos por cuenta de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE;
- 2) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica;
- 3) Los pagos a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de [indicar días en letras y números⁶] contados a partir de que la cubicación sea certificada por el supervisor o responsable de contrato;
- 4) [Incluir cualquier otra(s) obligación(es) a cargo de la institución contratante].

Artículo 11. Obligaciones generales del contratista. EL CONTRATISTA se obliga y compromete a ejecutar los trabajos de conformidad con el Cronograma y con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas y subsanará cualquier deficiencia identificada por el supervisor o responsable del contrato designado por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

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

⁶ Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Párrafo IV: EL CONTRATISTA deberá mantener al día el pago del personal que emplee en la Obra, no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas

obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del Contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

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

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

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

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

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

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

Párrafo: EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que trabajarán en la obra. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de EL CONTRATISTA, y dicha identificación deberá constar con

los siguientes datos personales: 1) Nombre completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

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

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

Párrafo II: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, previa consulta con el Director Responsable de obra, podrá exigir a EL CONTRATISTA el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.11.2025

M.A.S.T.

A.M.C. H.

28.05.25

el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

EL CONTRATISTA 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 las regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los residuos generados y de los recursos naturales.

EL CONTRATISTA tomará las medidas necesarias para proteger al medio ambiente, tanto en el lugar de las Obras como fuera de éste, así como para limitar perjuicios y molestias a personas y propiedades resultantes de contaminación, ruido y otros derivados de sus operaciones. **EL CONTRATISTA** se asegurará de que las emisiones de aire, descargas superficiales y efluente al terreno durante el período del Contrato estén de acuerdo con los valores permitidos por la ley.

EL CONTRATISTA cumplirá en todos los casos con lo dispuesto en los Planes de Manejo Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional, y Respuesta a Emergencias para Construcción.

Artículo 19. Compromiso de fiel ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad total por el fiel y debido trazado y disposición de la Obra, así como también, por la provisión de todos los instrumentos, equipos y mano de obra necesarios para tales fines.

Párrafo. Si en cualquier momento o en el curso de la realización de la Obra surgiera o se presentase algún error de disposición, dimensiones o alineación de alguna parte de la Obra, **EL CONTRATISTA**, a requerimiento de [la Institución Contratante] o la Supervisión, deberá, a su propio costo, rectificar dicho error a entera satisfacción.

Artículo 20. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL CONTRATISTA** 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 21. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento. LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, cuando EL CONTRATISTA presente o demuestre, **por ejemplo:**

- 1) Certificado de recepción definitiva de obra;
- 2) Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones;
- 3) Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra;
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE;
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS);
- 6) Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA.

Artículo 22. Garantía de vicios ocultos. Al finalizar los trabajos, EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía contra vicios ocultos de las obras ejecutadas a satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, que consistirá en **[Insertar forma de presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria establecida en el pliego de condiciones]** por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Párrafo I: La finalidad de esta garantía es asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

Párrafo II: La garantía deberá constituirse por un período **[indicar cantidad de años⁷]**, contados a partir de la recepción conforme y definitiva de la obra por la institución contratante.

Artículo 23. Indemnidad y Responsabilidad Civil. EL CONTRATISTA será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en la ejecución de estos trabajos 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 CONTRATISTA queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, EL CONTRATISTA 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 el pago de las cubicaciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

Párrafo II. EL CONTRATISTA, contratará todos los seguros obligatorios previstos por la normativa vigente para la ejecución de este tipo de trabajo, tales como seguro contra daños a

⁷ Por mandato del artículo 208 del Reglamento núm. 416-23, la vigencia de la garantía contra los vicios ocultos debe ser por un período de uno (1) a cinco (5) años.

terceros y contra accidentes de trabajo. LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos, EL CONTRATISTA deberá realizar los ajustes correspondientes.

Párrafo III. De manera concreta, durante la ejecución de la Obra, así como durante el plazo de garantía, EL CONTRATISTA suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos. Dicho seguro deberá especificar que el personal de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, el director responsable de obra, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de Obras, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

Artículo 24. 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:

1) Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo a la lista de partidas⁸.

[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 25. 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) Especificaciones Técnicas;
- 3) Oferta técnica y económica de EL CONTRATISTA;
- 4) Presupuesto presentado en la oferta de EL CONTRATISTA;
- 5) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 6) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 7) Planos aprobados por las autoridades correspondientes (MOPC, Ayuntamiento, etc);
- 8) Planes de manejo ambiental cuando así lo amerite;
- 9) Cronograma de ejecución de actividad de la obra.

[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato]

⁸ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

21/11/2015

MAST

A.M.C. 24

21/11/2015

Artículo 26. 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 27. Validez y perfeccionamiento del contrato. El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con el 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, cuando se haya registrado en la Contraloría General de la República.

Artículo 28. 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 29. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas. EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

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

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

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

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

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

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 CONTRATISTA no concluye la obra 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 CONTRATISTA deberá presentar la solicitud a LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE con un mínimo de [indicar días] de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

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

Artículo 32. Distribución de riesgos. Nota: incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, y determinar cuál

le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 37. Cesión o Subcontratación del contrato. EL CONTRATISTA podrá subcontratar o ceder la ejecución de servicios hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las tareas comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de LA INSTITUCIÓN

CONTRATANTE de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, quien tendrá un plazo de [insertar cantidad de días en letras y números] contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

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

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

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

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

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

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

Párrafo II: De existir anomalías, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, a EL CONTRATISTA para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a [Indicar cantidad de días] hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Artículo 39. Recepción definitiva de obra. Nota: La institución contratante debe definir en este apartado el procedimiento para la recepción definitiva, conforme a la normativa vinculante y los plazos procesales del Reglamento núm. 416-23.

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y obra a realizar.

Ejemplo: Una vez corregidas por EL CONTRATISTA las fallas notificadas, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

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

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

[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento para la recepción definitiva de la obra] **Ejemplo:** Entrega de documentos como certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral, Certificados y garantías de equipos y/mobiliarios instalados, planos.

Artículo 40. Cubicación de cierre y liquidación. EL CONTRATISTA producirá una cubicación final o de cierre, en los casos de extinción anticipada o al finalizar la Obra, en la que consten todos los montos que se le adeuden en virtud de El Contrato. El supervisor o responsable del contrato validará la cubicación final dentro de [indicar en letras y números el plazo] días de recibida, si ésta fuera correcta y estuviera completa. En caso contrario, se le solicitará a EL CONTRATISTA que realice toda corrección o agregados necesarios. Si luego de presentarse esta nueva cubicación final, no fuese satisfactoria, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE determinará el monto a pagar a EL CONTRATISTA y procederá conforme al artículo 5 del presente contrato.

Artículo 41. Evaluación de desempeño. Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de EL CONTRATISTA en el SECP. Del mismo modo, EL CONTRATISTA 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 42. 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 pliego otras causas adicionales de finalización].

Artículo 43. 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 CONTRATISTA** 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 CONTRATISTA** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato;
- 5) El incumplimiento de **EL CONTRATISTA** 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 finalización que considere la institución contratante]. Ejemplo:

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

Sulphur

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

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

MAIF

Artículo 45. Responsabilidad de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios

A.M.C.H.

R.S.S.

ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece el artículo 191 del Reglamento núm. 416-23.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 51. Gastos legales del contrato. Los gastos legales de la 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 52. Acuerdo íntegro. El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre LAS PARTES; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de LAS PARTES, y el otro para los fines correspondientes, dado en [indicar municipio o Distrito Nacional, provincia] de la República Dominicana, a los [escribir en letras y números] días del mes de [] del año [] [escribir en letras y números].

24m.s

MA SF

A.M.C. 27

G.O.S.S.

Por [Indicar nombre institución contratante]

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

Por [Indicar nombre del contratista]

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

[Incluir legalización notarial]

Z.H.M.S

M.A.S.T

Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el siguiente enlace: <https://validafirma.indotel.gob.do/trail/>

M.M.C.H.

Este documento será válido siempre y cuando no presente borraduras ni tachaduras en su contenido

Z.H.M.S

SNCC.C.026 – Modelo de Contrato de Ejecución de Obra

CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
5.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Lic. Carlos Pimentel Florenzan
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



Dirección General de Contrataciones Públicas
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/c8a1b197-a0f1-4f5f-8351-2764f8c1a080>



Z.K.P.m.S

NRSP

A.m.c.B.

A.G.F.S.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑÓN
OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE:
AMP -MAE-PEUR-
CP-2025- 0001

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA.....RD\$						
Valor total de la oferta en letras:.....						

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

Firma
...../...../..... fecha

¹ Si aplica.
² Si aplica.

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



S. J. S. F.

F. S. M. H.

MAAF

S. J. S. F.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON

PRESENTACIÓN DE OFERTA



leccione la fecha Página 1 de 2

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

Z.H.M.S

MAE

A-M.C.4

A.M.C.4

- 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)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑÓN

EQUIPOS DEL OFERENTE

No. EXPEDIENTE

AMP-MAE-PEUR-CP-
2025 0001

Señores:

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso referencia (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

[illegible]

Firma _____

Sello

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

/UR.10.2012

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



H.M.C.H.

AG
no
fo
u



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON
PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

leccione la fecha

Página 1 de 1

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

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

- i-

Total de personal

a. Personal de dirección y gestión

b. Personal administrativo

c. Personal técnico

- Ingenieros

- Geómetras

- Capataces

- Mecánicos

- Técnicos

- Operadores de maquinaria

- Conductores

- Otros especialistas

- Obreros y manos de obra no cualificada

Total
- ii-

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

a. Gestión de obra

b. Personal administrativo

c. Personal técnico

- Ingenieros

- Geómetras

- Capataces

- Mecánicos

- Técnicos

- Operadores de maquinaria

- Conductores

- Otros especialistas

- Obreros y manos de obra no cualificada

Total

Firma

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

A. M. C. B.
M. A. D. F.
A. M. C. B.
A. M. C. B.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

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

D. H. J. C. S.

MAE

A. M. C. H.

J. E. J. S.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

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

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

F. H. - 2025

MASE

A. M. C. H.

H. E. E. S.

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

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

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas: <i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i>	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: <i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i> Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
---	--

13. Certificación:

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

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

Firma

MALE

A.M.C.-N.

JPSS



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PEÑON

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL
Currículum Vitae
(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

- 1. Apellidos:
- 2. Nombre:
- 3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
- 4. Nacionalidad:
- 5. Estado Civil:
- 6. Formación:
- 7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

Alfonso

MAE

- 8. Conocimientos lingüísticos:
(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

A.M.C.H.

A.E.S.S.

- 9. Afiliación a organismos profesionales:
- 10. Función actual:
- 11. Otras competencias. (informática, etc):
- 12. Años de experiencia profesional:
- 13. Cualificaciones Principales:
- 14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

- a. Publicaciones y Seminarios:
- b. Referencias:

Firma:

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

T.P. 2009

MA SP

A.M.C. 8

J. G. S. S.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL PEÑON

Seleccione la fecha

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

Página 1 de 1

Fecha: _____

Nombre del Oferente: _____

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

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

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

Firma
Sello

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



Sub-contratista

M. A. J. P.

A. M. C. J.

F. E. J. S.

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, _____ de
nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a)
de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como
persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio
_____, provisto (a) del Registro
Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores
del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de
contratación pública núm. _____ relativo a
_____, llevado a cabo por la institución contratante
_____, reconoce 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 acepta y se adhiere a
dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia
_____ a los _____ (_____) de
_____ del año _____ (____).

Declarante



**DICTAMEN JURÍDICO DE PLIEGO DE CONDICIONES
ESPECÍFICAS
DEPARTAMENTO JURÍDICO**

01 OCTUBRE DEL 2025

Página 1 de 1

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON

Quien suscribe SR: MANUEL ANTONIO DE LA CRUZ FERNANDEZ, dominicano, mayor de edad, Casado, portador de la Cédula de Identidad y Electoral 018-0029333-2 en mi calidad de Encargado Jurídico del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, tiene a bien manifestar lo siguiente:

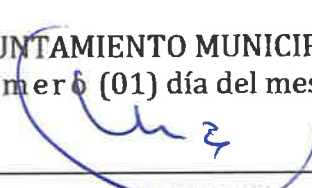
VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del Dos Mil Doce (2012).

VISTA: El pliego de condiciones específicas para la “**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES**” llevada A cabo por el Ayuntamiento Municipal de el Peñón, mediante el Procedimiento de **licitación comparación de precios de urgencia** de referencia: **AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001**, conforme a la autorización realizada por el **alcalde**.

MANIFIESTO: mi total **Conformidad** con el contenido del pliego de condiciones para la “**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES**” declarando que los mismos **cumplen** con las disposiciones contenidas en 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), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449- 06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), así como su Reglamento de Aplicación y demás normativas vigentes.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, República Dominicana, al primero (01) día del mes de octubre del año Dos Mil Veinticinco (2025).



MANUEL ANTONIO DE LA
CRUZ FERNANDEZ
Jurídico





No. EXPEDIENTE
AMP-MAE-PEUR-CP-2025-
No. DOCUMENTO
0001

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

07 de octubre del 2025

CONVOCATORIA A COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA

Referencia del Procedimiento: (AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001)

OBJETO DE LA LICITACIÓN

(AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN) 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), invita a todas las empresas interesadas a presentar propuestas para la “**CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES**” Los interesados en retirar el pliego de condiciones específicas deberán dirigirse a (AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN) en el horario 10:00AM A 2:00PM de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución ayuntamientoelpeñon.gob.do

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el 13 de octubre hasta la hora 10:00am), en presencia de Notario Público, en el salón del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN.



AUGUSTO MANUEL CARABALLO FELIZ
ALCALDE
Alcalde 2024 - 2028

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE COMPRES Y CONTRATACIONES

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





07 OCTUBRE DEL 2025

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:
CONSTRUCTORA SANCHEZ

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU MEJOR OFERTA PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **LUNES 13 DE OCTUBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según
corresponda) Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B"
(Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos
dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de
Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, notificará dentro de un plazo
de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto
administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración,
conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de
Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SARAH TERRERO ESPINOSA.

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL
PEÑÓN.



SRA: SARAH TERRERO ESPINOSA
ENC UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES





07 OCTUBRE DEL 2025

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

ELVIN ANTONIO PERALTA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU MEJOR OFERTA PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **LUNES 13 DE OCTUBRE DEL 2025** hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según
corresponda) Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B"
(Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS ____ (AM O PM) DEL DÍA ____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos
dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de
Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, notificará dentro de un plazo
de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto
administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración,
conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de
Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SARAH TERRERO ESPINOSA.

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL
PEÑON.


SRA: SARAH TERRERO ESPINOSA
ENC UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES





07 OCTUBRE DEL 2025

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

JHON BLIGHT MONTERO MONTERO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU MEJOR OFERTA PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el LUNES 13 DE OCTUBRE DEL 2025 hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según
corresponda) Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B"
(Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS ____ (AM O PM) DEL DÍA ____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos
dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de
Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, notificará dentro de un plazo
de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto
administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración,
conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de
Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SARAH TERRERO ESPINOSA.

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL
PEÑON.



SRA: SARAH TERRERO ESPINOSA
ENC UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES





07 OCTUBRE DEL 2025

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

CONSTRUCCIONES Y SOLUCIONES DE INGENIERIA ALTAGRACIA
& LOPEZ (CONSIAL) SRL.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU MEJOR OFERTA PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el LUNES 13 DE OCTUBRE DEL 2025 hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según
corresponda) Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B"
(Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos
dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de
Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, notificará dentro de un plazo
de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto
administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración,
conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de
Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SARAH TERRERO ESPINOSA.

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL
PEÑON.



SRA: SARAH TERRERO ESPINOSA
ENC UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES





07 OCTUBRE DEL 2025

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Estimados Señores:

JOSE RAFAEL BUENO HACHE

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, A LOS FINES DE PRESENTAR SU MEJOR OFERTA PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el LUNES 13 DE OCTUBRE DEL 2025 hasta las **10:00 A.M.** El Oferente deberá entregar su Oferta en sobres cerrados, debidamente identificados con la siguiente información:

Nombre del Oferente/
Proponente Dirección

Responsable del Procedimiento de
Selección Nombre de la Entidad
Contratante

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según
corresponda) Referencia del Procedimiento: "SOBRE A" / "SOBRE B"
(Según corresponda)

NO ABRIR ANTES DE LAS ____ (AM O PM) DEL DÍA ____

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos
dominicanos, RD\$).

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de
Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, notificará dentro de un plazo
de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto
administrativo de adjudicación. Para cualquier consulta o aclaración,
conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de
Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Nombre: SARAH TERRERO ESPINOSA.

Departamento: COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nombre de la Entidad Contratante: AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL
PEÑON.



SRA: SARAH TERRERO ESPINOSA
ENC UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON

REGISTRO COMITÉ COMPRA

Recepción y Apertura de Oferta Económica "Sobre A", del proceso de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001," CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES".

Nº. EXPEDIENTE	
JAMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001	
Nº. DOCUMENTO	
0001	

LUGAR DEL ACTO: Salón de Conferencia del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON.

FECHA:13/10/2025

HORA: 10:00 A.M.

13 DE OCTUBRE DEL 202

Nombre y Apellido	Representante de:	Cargo o Relación	Número de Cédula	Firma y Hora
Augusto M. Cevallos	Presidente	Alcalde	018-00219282	A. Zamora
Yris B. Lopez S.	Miembro	Secretaria	018-00221412	Y.B.S. -
Conrado H. Moya Aguirre	Miembro	Secretaria de Limp.	4021351699-6	Conrado H. Moya Aguirre
Manuel Selva	Miembro	Juvenil	018-0029333-2	Manuel Selva

10:00 A.M.
10:00 A.M.
10:00 A.M.
10:00 A.M.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON

REGISTRO OFERENTES

Recepción y Apertura de Oferta Económica "Sobre A", del proceso de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001," CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES".

Nº. EXPEDIENTE	
JAMP-MAE-PEUR-CP-2025-001	
Nº. DOCUMENTO	
0001	

LUGAR DEL ACTO: Salón de Conferencia del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON.

FECHA:13/10/2025

HORA: 10:00 A.M.

13 DE OCTUBRE DEL 202

Nombre y Apellido	Representante de:	Cargo o Relación	Número de Cédula	Firma y Hora
José Rafael Moreno HACHE	José Carlos Benítez	Asistente	001-12962329	10:AM
José Aligh Marcano Montano	José Aligh Marcano Montano	Ingeniero	0400174437	
José Aligh Marcano Montano	José Aligh Marcano Montano	Ingeniero	0400174437	
LEONARDO J. López Tejada	Leonardo J. López Tejada	Gerente	02-17445254	



FECHA DE CREACION DEL
DOCUMENTO: 13/10/2025

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON
FORMULARIO DE RECEPCION DE OFERTAS

FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTA HASTA EL 13 DE OCTUBRE DEL 2025 A LAS 10:00 A.M.

PROCEDIMIENTO POR LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.

OFERTAS	NOMBRE DE LOS OFERTENTES (EMPRESA)	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	HORA DE ENTREGA	ENTREGADO POR
1	John Bligh Martelo Puellos	lra.martelo-john@telefonos.com	809-906-8610	9:28 AM	[Firma]
2	Amuel SLL	llopez@hotmail.com	809-889-7122	9:58 AM	[Firma]
3	Jorge Rafael Puercoferraz	CR051199@hotmail.com	8098960769	9:59 AM	[Firma]
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



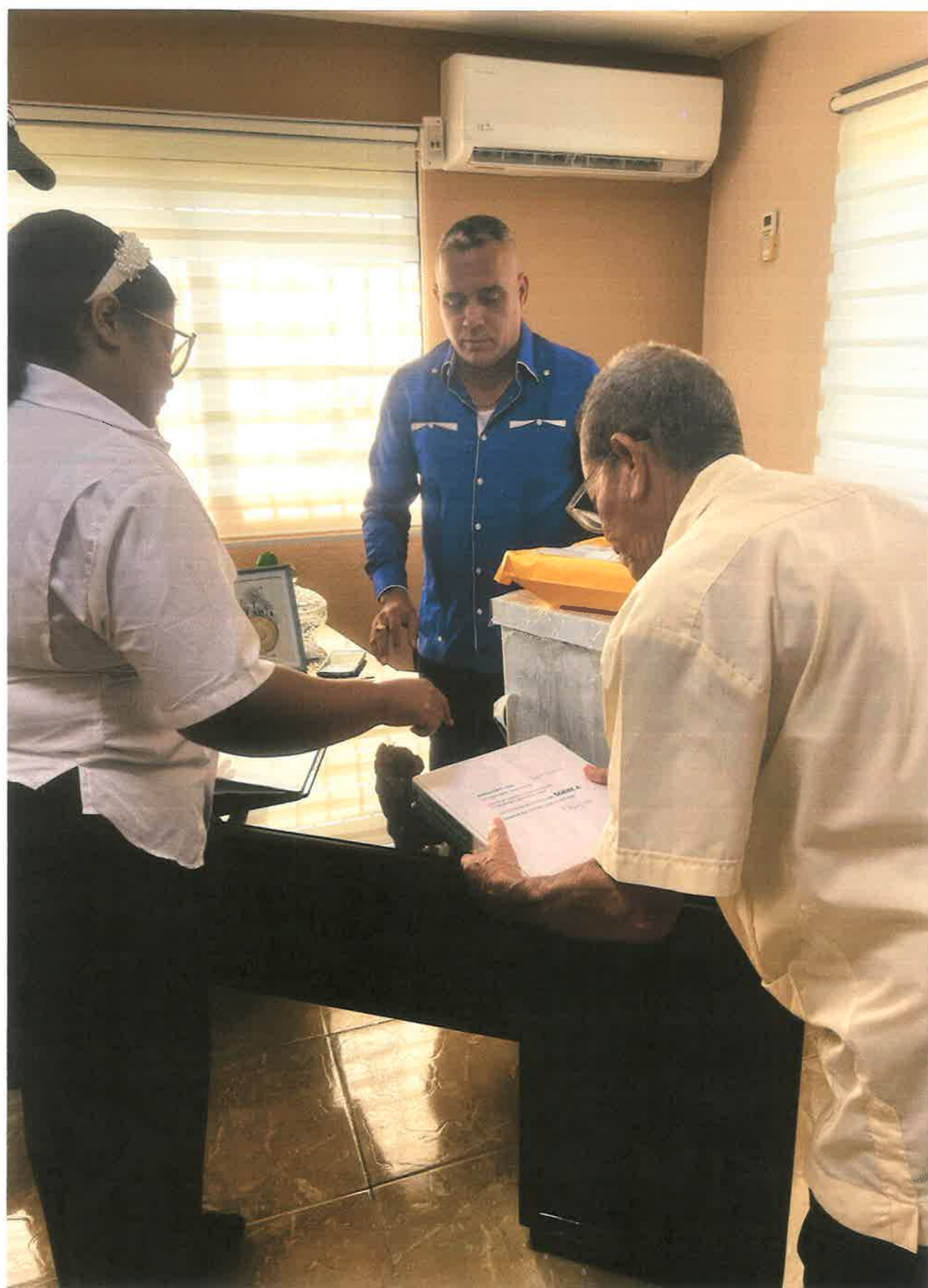
SOBRE A
ACTODECOMPROBACION NOTARIALDELICITACION COMPARACION
DE PRECIOS DE URGENCIA REFERENCIA: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-
0001, PARA LA “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”

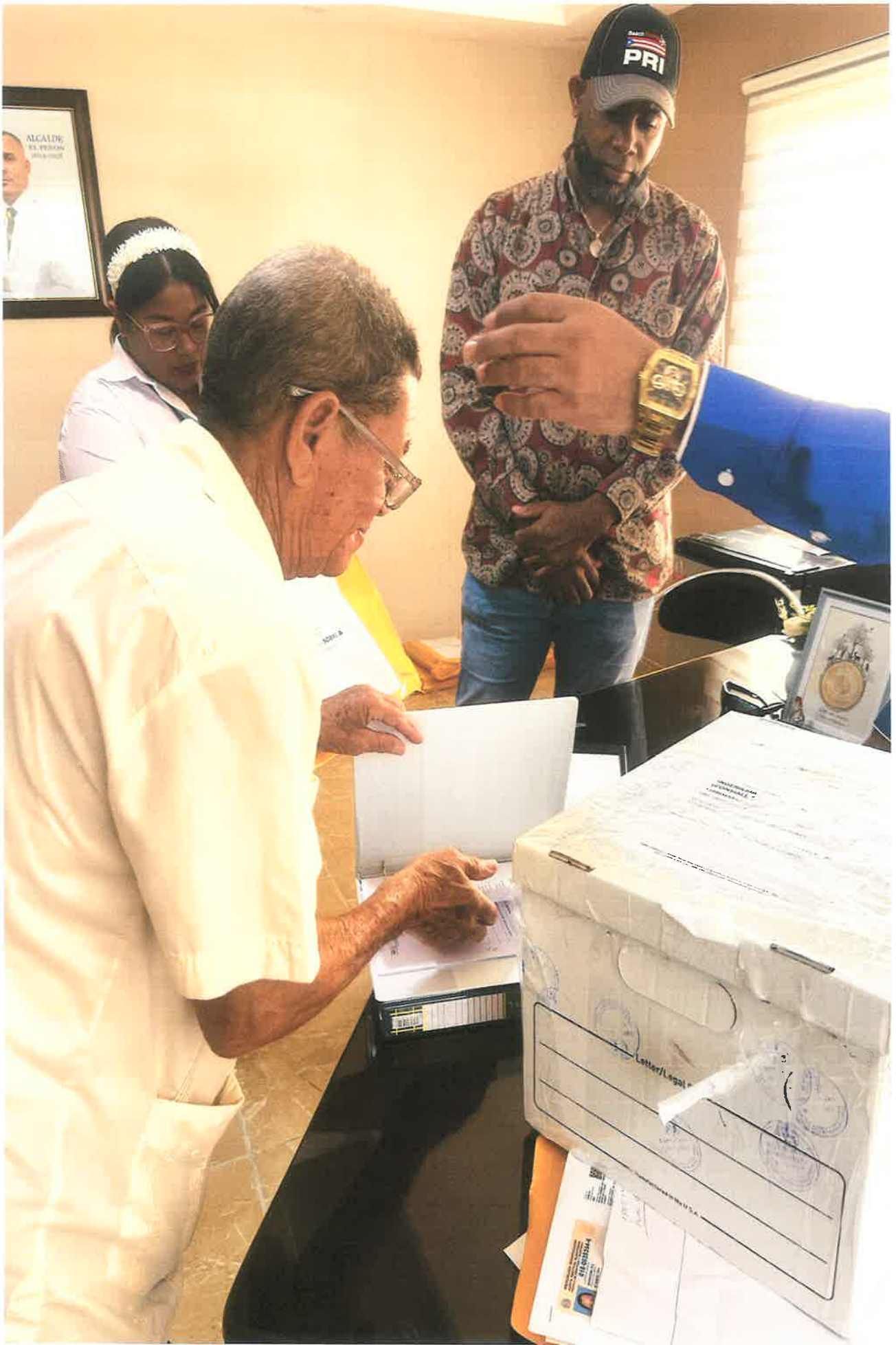
ACTO NUMERO 80, EN EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, Provincia Barahona, República Dominicana, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025); YO, **DRA. SANTA VIRGEN DOMINICI DE ACOSTA** abogado, Notario Público de los del número para la provincia Barahona, inscrita bajo el No.2356 encontrándome en el regular ejercicio de mis funciones he sido requerido por el AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, para presenciar y certificar el proceso de **LICITACION DE COMPRACION DE PRECIOS DE URGENCIA No.AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001**, para la **“CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”** y me he trasladado al Salón de dicha institución; y una vez allí he sido recibido por el Comité de Compras de dicha entidad, integrado por los señores: **AUGUSTO MANUEL CARABALLO FELIZ** actuando en calidad de Presidente del Comité; **MANUEL ANTONIO DE LA CRUZ FERNANDEZ**, Encargada del Dpto. Jurídico (Miembro); **YVIS ESTELA LOPEZ SEGURA**, Tesorera(Miembro); Encargada del Dpto. libre acceso a la información pública(Miembro); **ZORAIDA HERMINIA MATOS SEGURA** y luego de la introducción procedí de inmediato, a comprobar de que se presentó para este proceso un (03) oferentes; acto seguido procedimos a la apertura de los sobres A Propuestas Técnicas relativas al proceso de referencia. Iniciamos, acto seguido, siendo exactamente las diez y treinta de la mañana (10:30a.m.), con la apertura, de manera física del Sobre A del Oferente: **JHON BLIGHT MONTERO MONTERO(014-0017443-7)**, **JOSE RAFAEL BUENO HACHE(223-0094417-4)**, **CONSTRUCCIONES Y SOLUCIONES DE INGENIERIA ALTAGRACIA & LOPEZ(CONSIAL)SRL**; encontrando el Comité de Compras, luego de un simple cotejo, sin consideraciones de fondo, que todo lo extraído del sobre A, estaba conforme a los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones específicas en cuanto se refiere a la documentación a presentar y dichas oferta se envió a evaluación a los peritos designados para que hagan su respectivo análisis y determinen si el oferente cumple, Siendo las doce y cinco de la tarde (12:05a.m.), y luego de haber verificado la situación precedentemente descrita, he redactado el presente acto de comprobación en presencia del referido comité de licitación, y por ante mí de lo cual DOY FE y entero crédito. En el Ayuntamiento Municipal de el Peñón, provincia Barahona, República Dominicana, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).


DRA; SANTA VIRGEN DOMINICI
Abogada Notario Público
Matricula 2356

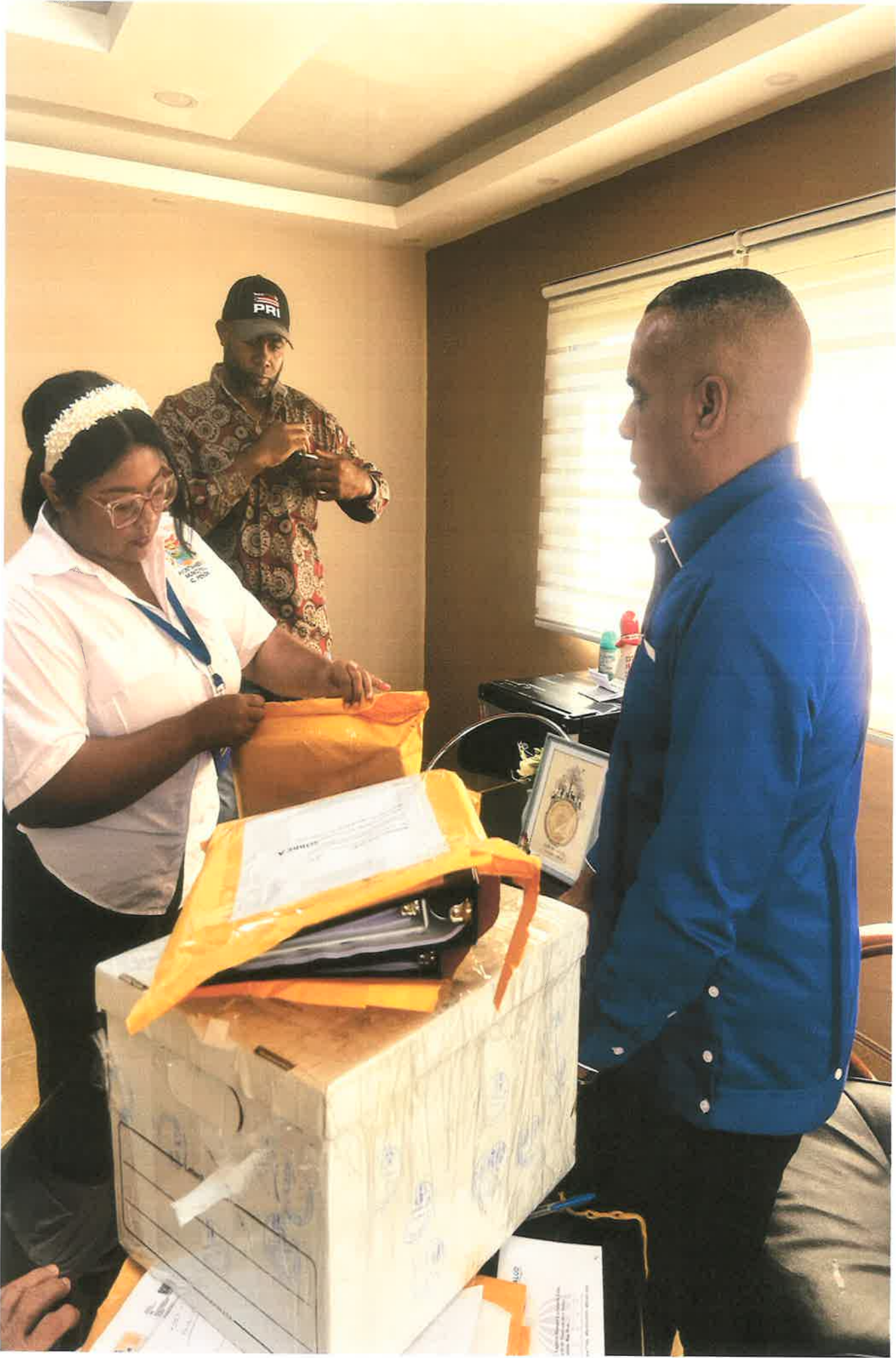


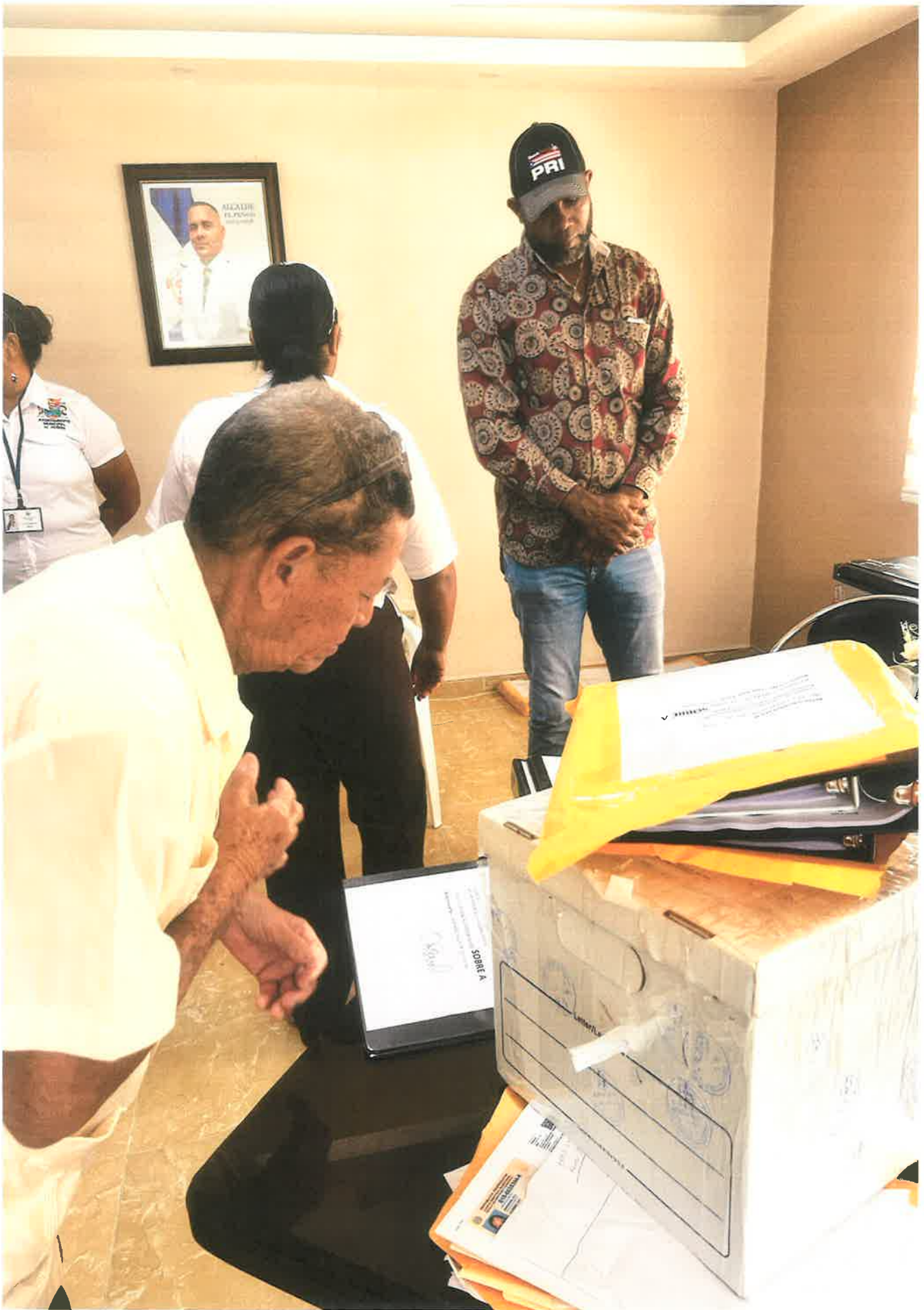


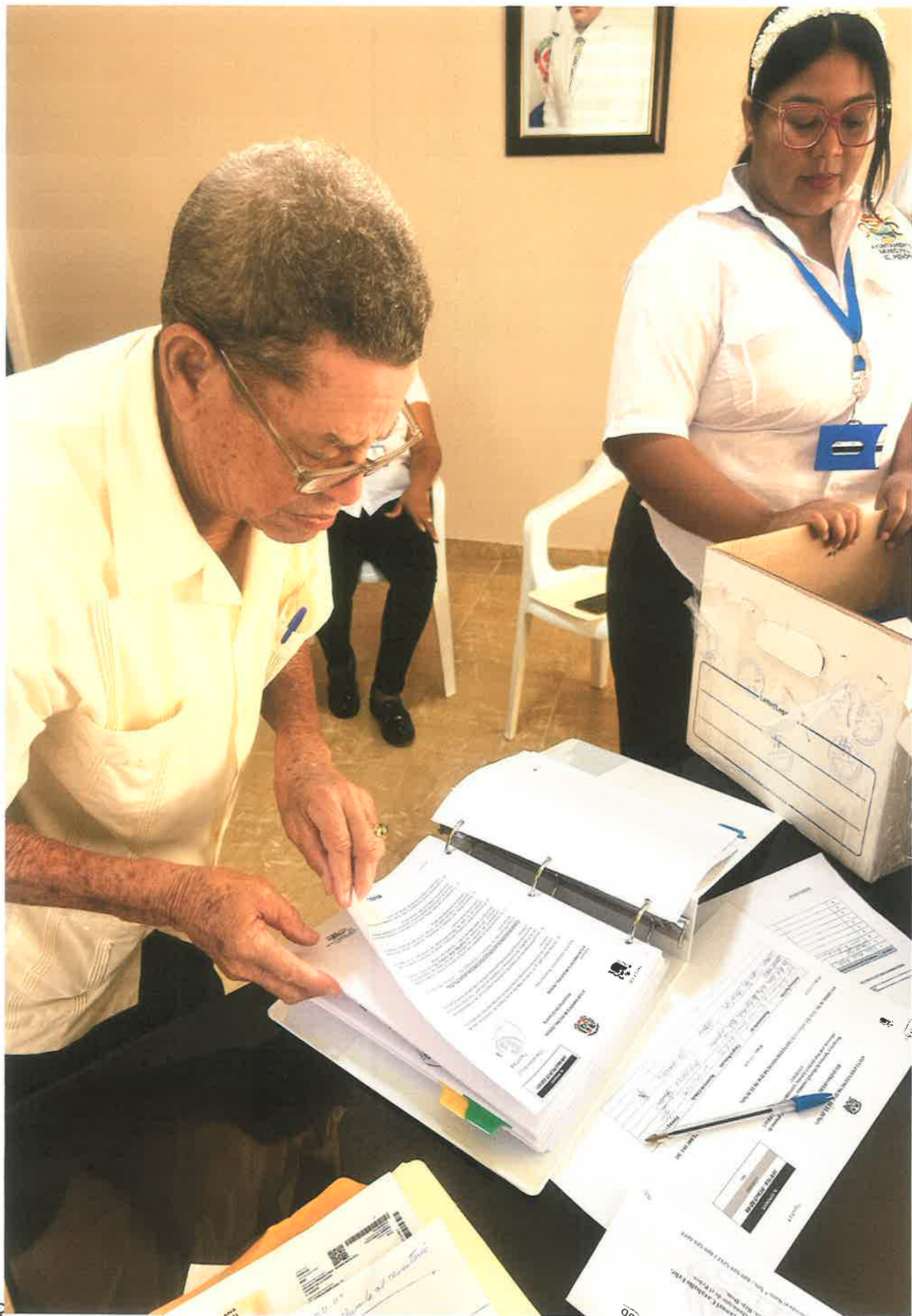














13 DE OCTUBRE DEL 2025
PROVINCIA BARAHONA,
REP. DOM.

A los Señores:

SRA: DANIELA FELIZ SANTIAGO
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

SR: LUCIANO VALDEZ ISABEL
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

SRA: ALONDRA PAOLA CARABALLO VARGAS
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

Distinguidos Señores:

Nos complace saludarles, en ocasión nos referimos al proceso de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, para la “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.
Dicho proceso el comité de compras del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, los designo como peritos evaluadores, por lo que remitimos Los criterios de Evaluación, establecidos en los DDL (LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA), del pliego de condiciones específicas, LA OFERTA TECNICA del oferente habilitado para dicho proceso el cual es: JOSE RAFAEL BUENO HACHE
RNC:223-0094417-4.

Sin otra particular y para los fines de lugar,



SARAH TERRERO ESPINOSA

Dpto. Compras y Contrataciones





13 DE OCTUBRE DEL 2025
PROVINCIA BARAHONA,
REP. DOM.

A los Señores:

SRA: DANIELA FELIZ SANTIAGO
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

SR: LUCIANO VALDEZ ISABEL
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

SRA: ALONDRA PAOLA CARABALLO VARGAS
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

Distinguidos Señores:

Nos complace saludarles, en ocasión nos referimos al proceso de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, para la “CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES”.
Dicho proceso el comité de compras del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, los designo como peritos evaluadores, por lo que remitimos Los criterios de Evaluación, establecidos en los DDL (LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA), del pliego de condiciones específicas, LA OFERTA TECNICA del oferente habilitado para dicho proceso el cual es: JOHN BLIGHT MONTERO MONTERO RNC:014-0017443-7.

Sin otra particular y para los fines de lugar,


SARAH TERRERO ESPINOSA
Dpto. Compras y Contrataciones





13 DE OCTUBRE DEL 2025
PROVINCIA BARAHONA,
REP. DOM.

A los Señores:

SRA: DANIELA FELIZ SANTIAGO
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

SR: LUCIANO VALDEZ ISABEL
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

SRA: ALONDRA PAOLA CARABALLO VARGAS
Perito Evaluador del proceso de Ref.: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001

Distinguidos Señores:

Nos complace saludarles, en ocasión nos referimos al proceso de referencia: AMP-MAE-PEUR-CP-2025-0001, para la "CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES".
Dicho proceso el comité de compras del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE EL PEÑON, los designo como peritos evaluadores, por lo que remitimos Los criterios de Evaluación, establecidos en los DDL (LICITACION COMPARACION DE PRECIOS DE URGENCIA), del pliego de condiciones específicas, LA OFERTA TECNICA del oferente habilitado para dicho proceso el cual es: CONSTRUCCIONES Y SOLUCIONES DE INGENIERIA ALTAGRACIA & LOPEZ(CONSIAL), SRL.
RNC:1-30-90953-9.

Sin otra particular y para los fines de lugar,


SARAH TERRERO ESPINOSA
Dpto. Compras y Contrataciones

