



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

**TRABAJO-CCC-CP-2024-0009**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Mayo 2024**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
1. <b>Antecedentes</b> .....	<b>4</b>
2. <b>Objeto del procedimiento de selección</b> .....	<b>4</b>
3. <b>Especificaciones técnicas del servicio</b> .....	<b>5</b>
4. <b>Presupuesto base o valor referencial</b> .....	<b>6</b>
5. <b>Lugar de ejecución del servicio</b> .....	<b>6</b>
6. <b>Tiempo de ejecución del servicio</b> .....	<b>7</b>
7. <b>Resultados esperados</b> .....	<b>7</b>
8. <b>Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b> .....	<b>7</b>
8.1 <b>Ofertas presentadas en formato papel</b> .....	<b>7</b>
8.2 <b>Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP</b> .....	<b>8</b>
9. <b>Documentación a presentar</b> .....	<b>8</b>
10. <b>Contenido de la oferta técnica</b> .....	<b>9</b>
10.1 <b>Documentación de la oferta técnica “Sobre A”</b> .....	<b>9</b>
10.1.1 Credenciales:.....	9
10.1.2 Documentación técnica:.....	10
10.2 <b>Contenido de la Oferta Económica</b> .....	<b>11</b>
10.2.3 <b>Documentos de la oferta económica “Sobre B”</b> .....	<b>13</b>
11. <b>Metodología de evaluación</b> .....	<b>13</b>
11.1 <b>Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”</b> .....	<b>14</b>
11.1.1 <b>Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal</b> .....	<b>15</b>
11.1.2 <b>Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera</b>	<b>15</b>
11.1.3 <b>Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica</b> ..	<b>15</b>
11.2 <b>Metodología y criterios de evaluación de oferta económica</b> .....	<b>15</b>
11.3 <b>Criterio de adjudicación</b> .....	<b>16</b>
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>16</b>
1. <b>Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”</b>	<b>16</b>
2. <b>Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”</b> .....	<b>17</b>
3. <b>Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación</b>	<b>17</b>
4. <b>Debida diligencia</b> .....	<b>18</b>
5. <b>Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”</b> .....	<b>19</b>
6. <b>Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta</b> .....	<b>20</b>
7. <b>Confidencialidad de la evaluación</b> .....	<b>20</b>
8. <b>Desempate de ofertas</b> .....	<b>20</b>
9. <b>Adjudicación</b> .....	<b>21</b>
10. <b>Garantías del fiel cumplimiento de contrato</b> .....	<b>21</b>
11. <b>Adjudicaciones posteriores</b> .....	<b>22</b>
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....	<b>22</b>

1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	22
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	22
3.	Gastos legales del contrato: .....	22
4.	Vigencia del contrato .....	23
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	23
6.	Servicios a requerimiento .....	23
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	23
8.	Suspensión del contrato .....	23
9.	Modificación de los contratos .....	24
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	24
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	24
12.	Subcontratación .....	25
13.	Recepción de servicio .....	25
14.	Finalización del contrato.....	26
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	26
16.	Penalidades por retraso .....	26
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	26
SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....		27
1.	Siglas y acrónimos .....	27
2.	Definiciones.....	27
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	28
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	29
5.	Marco normativo aplicable .....	29
6.	Interpretaciones.....	30
7.	Idioma.....	30
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	31
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	31
10.	Derecho a participar .....	31
11.	Prácticas prohibidas.....	32
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	32
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	33
14.	Contratación pública responsable .....	34
15.	Firma digital.....	34
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	34
17.	Anexos documentos estandarizados.....	35

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

El Ministerio de trabajo mediante el presente Pliego de Condiciones inicia un proceso de Comparación de Precios para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO.**

Los oferentes interesados en participar estarán pendientes de visualizar, descargar, completar y enviar o cargar toda la documentación legal, credencial, técnica y económica, requeridas y detalladas en el presente pliego, bajo la responsabilidad de ser cumplidos por el oferente al presentar su propuesta.

Los oferentes deberán además estar pendiente de revisar la información solicitada y cargada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), así como los formularios que son requeridos y definidos en el presente pliego, los que serán evaluados para determinar la oferta más conveniente bajo los criterios de evaluación definidos en el **numeral 11 de la "Metodología de Evaluación"** que se detalla a continuación:

- 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"
- 11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la Documentación Legal.
- 11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la Documentación Financiera.

### 1. Antecedentes

El Ministerio de Trabajo realiza este procedimiento para garantizar la funcionabilidad de las unidades vehiculares existente, el buen funcionamiento de nuestros vehículos dependerá siempre de los mantenimientos periódicos que necesiten, esto conllevará un fiel seguimiento apegado a las unidades que vayan recibiendo los servicios.

En ese sentido, surge la necesidad de ejecutar este procedimiento para extender la vida útil de nuestras unidades vehiculares.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y fichas técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-78180000 "**Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes UNSPSC**", por lo que, los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial registrada.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**

**FICHA TÉCNICA**

<b>Servicio solicitado.</b>	<b>Taller</b>
<b>Descripción.</b>	<b>Taller de Mecánica Automotriz</b>
<b>Cantidad.</b>	<b>Uno (1)</b>
<b>Características Especiales</b>	
<b>Especialidades.</b>	<p>Mecánica general, frenos, suspensión, reparación de sistema de aire acondicionados, electricidad en general, alineación y balanceo.</p> <p>El taller también debe suplir el parque vehicular con gomas y baterías de la más alta calidad.</p>
<b>Ubicación. Seguridad.</b>	<p>Las instalaciones del taller deben estar ubicadas en el Gran Santo Domingo, ofrecer servicios de entrega a domicilio en la Sede Principal de este Ministerio.</p> <p>La estructura del taller debe tener cámaras de seguridad y demás componentes para garantizar las condiciones de las unidades en taller, notificaciones de los kilometrajes y niveles de combustible en la entrada y salida del taller.</p> <p>Solicitar pruebas de carretera por correo o vía llamada si es necesario, cumplir con buenas instalaciones y control de contaminación.</p>
<b>Garantía.</b>	<p>Debe ofrecer garantía tanto en piezas como en mano de obra por trabajo realizado dependiendo la responsabilidad del taller en la falla de la unidad.</p> <p>La garantía va determinada por kilómetro o tiempo de antigüedad según el tipo de reparación realizada a las unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantía de mantenimiento preventivo 1 mes.</li> <li>➤ Garantía de mantenimiento correctivo 3 meses.</li> <li>➤ Garantía para reparación de pintura 5 meses.</li> <li>➤ Garantía para baterías 18 meses.</li> <li>➤ Garantía para neumáticos garantía mínima 2 años/ 50,000 kilómetros.</li> </ul>

46

*[Handwritten signature]*  
*CP.*  
*[Handwritten signature]*

*CP*  
*DWAAB*

<b>FICHA TÉCNICA</b>	
<b>Servicio solicitado.</b>	<b>Taller.</b>
<b>Descripción.</b>	<b>Taller de Pintura y Desabolladura.</b>
<b>Cantidad.</b>	<b>Uno (1).</b>
<b>Características Especiales</b>	
<b>Especialidades.</b>	<b>Pintura y Desabolladura.</b>
<b>Herramientas.</b>	<p>El taller debe constar con todas las herramientas necesarias para realizar con calidad los procesos de pintura y desabolladura.</p> <p>El taller debe constar con horno de pintura que ayude acelerar el secado de la pintura y así conseguir un acabado perfecto.</p>
<b>Ubicación y Seguridad.</b>	<p>Las instalaciones del taller deben estar ubicadas en el Distrito Nacional ofrecer servicios de entrega a domicilio en la Sede Principal de este Ministerio.</p> <p>La estructura del taller debe tener cámaras de seguridad y demás componentes para garantizar las condiciones de las unidades en taller, notificaciones de los kilometrajes y niveles de combustible en la entrada y salida del taller.</p> <p>Solicitar pruebas de carretera por correo o vía llamada si es necesario, cumplir con buenas instalaciones y control de contaminación.</p>
<b>Garantía.</b>	Debe ofrecer garantía tanto en piezas como en mano de obra por trabajo realizado dependiendo la responsabilidad del taller en la falla de la unidad. La garantía va determinada por kilómetro o tiempo de antigüedad.

*[Handwritten signature]*

**4. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y fichas técnicas, asciende a **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS DOMINICANOS CON 01/100 (RD\$4,978,225.01)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

*[Handwritten signature]*

**5. Lugar de ejecución del servicio**

Los servicios serán requeridos a medida que surja la necesidad del mantenimiento ya sea correctivo, preventivo o desabolladura y pintura, toda autorización saldrá de nuestro

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Departamento de Transportación **ubicado en la Sede Central del Ministerio de Trabajo, ubicado en el Centro de los Héroes, en el Sector La Feria.**

## 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, que será ejecutado luego de la firma del contrato y su certificación en la Contraloría General de la República.

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

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, el mismo tiene como tiempo estimado para la Ejecución del servicio este Un (01) año contando a partir de la suscripción del contrato.

## 7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: la presentación de servicios que fuesen requeridos mediante las necesidades que surjan en el momento o tiempo de mantenimiento programado en conjunto con el Departamento de Transportación del Ministerio de Trabajo.

## 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 (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato papel ante la institución contratante en el Ministerio de Trabajo, **salón de la Concertación, ubicado en el 3er. piso de este ministerio.**

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

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

**NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE TRABAJO**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: TRABAJO-CCC-CP-2024-0009**

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**

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

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

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

## **9. Documentación a presentar<sup>2</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

<sup>2</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

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, 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.

### 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 78180000 "Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes, referida en el numeral (2) **Objeto del procedimiento de selección** 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 de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.

<sup>4</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

- 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) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.

**b) Documentación financiera<sup>5</sup>:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) Año 2022 y 2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: Estados de Situación o Balance General, Estados de Resultados, Estados de Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias.
- 3) Referencias Bancarias del presente año, dirigidas al Ministerio de Trabajo mínimo una (1).

**10.1.2 Documentación técnica:**

- 1) Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo presentado por el oferente interesado.
- 2) Carta indicando la duración del servicio.
- 3) Carta indicando de quien estará a cargo de la Coordinación y supervisión de los talleres.
- 4) Formulario (**SNCC.D.045**) Currículo del Personal Profesional Propuesto, con las certificaciones y títulos que acrediten las competencias profesionales con experiencia en los Servicios requeridos en el presente Pliego de condiciones.
- 5) Formulario (**SNCC.D.048**) Experiencia del Personal Principal que estará a cargo de ejecutar los Servicios Requeridos. Anexo Certificaciones de experiencia.
- 6) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (**SNCC.D.049**))
- 7) Oferta técnica que incluya los servicios detallados esto debe contener Ubicación del Taller con imágenes del Local en cada área con el complemento del siguiente recuadro:

<sup>5</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]*

ESPECIFICACIÓN	REQUISITOS	MEDIO DE COMPROBACIÓN	TIPO DE EVALUACIÓN
Superficie del taller	El taller debe contar con una superficie mínima de 300 metros cuadrados.	El oferente deberá presentar el plano del taller, certificación de título del inmueble o contrato de alquiler.	Cumple/No Cumpe
Cantidad de puestos de trabajo	El taller debe contar con un mínimo de tres puestos para trabajos simultáneos de vehículos	Los peritos realizarán visitas al taller para verificar este cumplimiento	Cumple/No Cumpe
Poseer equipos, maquinarias y herramientas	El taller debe contar con las herramientas y equipos suficientes para garantizar el servicio contratado	Los peritos realizarán visitas al taller para verificar este cumplimiento	Cumple/No Cumpe
Seguridad	El taller debe contar con seguridad para el resguardo integral de los vehículos enviados a mantenimiento	Los peritos realizarán visitas al taller para verificar este cumplimiento	Cumple/No Cumpe

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

## 10.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

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

*Handwritten signatures and initials:*  
 [Signature]  
 CR.  
 GP  
 [Signature]  
 DUBAB

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

**b) Moneda de la oferta**

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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

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

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

- 1) **Garantía: Póliza<sup>6</sup> o Garantía Bancaria<sup>7</sup>** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro, en la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$, en beneficio del **MINISTERIO DE TRABAJO**, incondicional, irrevocable y renovable; Con una vigencia de sesenta (60) días para cubrir la fecha de suscripción del contrato.

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

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

<sup>6</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

<sup>7</sup> La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.



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

### 10.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

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

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral (b "garantía de seriedad de la oferta") del presente pliego de condiciones. [subsancable]<sup>8</sup>.

3) Las Ofertas económicas deberá acompañarse de un **Desglose económico**, completado con el precio único de acuerdo con el siguiente recuadro y deberá ser presentado en conjunto con el formulario de oferta económica para tales fines. (No Subsancable).

(LOTE 1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS	(LOTE 2) MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN GENERAL DE LOS VEHÍCULOS	(LOTE 3) SERVICIO DE PINTURA Y DESABOLLADURA PARA VEHÍCULOS
Los oferentes deben considerar el precio de los servicios de mantenimiento preventivo.	Los oferentes deben considerar el precio de la mano de obra por hora.	Los oferentes deben considerar el precio por pieza.

Las ofertas deberán presentarse por el valor total del lote que participa ver anexo:

(LOTE 1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS	(LOTE 2) MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN GENERAL DE LOS VEHÍCULOS	(LOTE 3) SERVICIO DE PINTURA Y DESABOLLADURA PARA VEHÍCULOS
RD\$ 1,500,000.00	RD\$2,478,225.01	RD\$1,000,000.00

### 11. 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.

<sup>8</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

*[Handwritten signature]*

*CP.*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*Dumb*

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/NO CUMPLE**":

Se requiere que el oferente cumpla con todo lo establecido en las especificaciones técnicas, y con cada requisito que demuestre la experiencia buscada. Será seleccionada la propuesta de menor precio que cumpla con los criterios de evaluación.

**Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumple con los requerimientos de ley y formalidad.

**Situación Financiera:** Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

**Capacidad Técnica:** Que el Oferente cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

**Experiencia:** Se debe contar con una experiencia mínima de dos (02) en servicios de magnitudes similares que puedan ser demostradas mediante la presentación de Carta de Satisfacción del Cliente.

### 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>9</sup>

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 sub apartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología <sup>10</sup>
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.

<sup>9</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>10</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

*CP.*  
*CP*  
*CP*

*DUNAS*

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

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

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

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

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **(10.1.2) "documentación técnica"** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

#### Metodología "Cumple/ No cumple"

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **(en el numeral 10.1.2) "documentación técnica"** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

### 11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La metodología para la evaluación de las ofertas económicas será bajo el criterio **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (01) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033),	Cumple/ No Cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.		
2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral (b "garantía de seriedad de la oferta") del presente pliego de condiciones. [Subsanable].	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No Cumple
(LOTE 1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS	(LOTE 2) MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN GENERAL DE LOS VEHICULOS	(LOTE 3) SERVICIO DE PINTURA Y DESABOLLADURA PARA VEHICULOS
Se considerará el menor precio de los servicios de mantenimiento preventivo	Se considerará el menor precio de la mano de obra por hora ofertada.	Se considerará el menor precio por pieza ofertada.

### 11.3 Criterio de adjudicación

La **ADJUDICACIÓN** será decidida por **Lotes** a favor del (los) oferente (s) que oferte el menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

Los oferentes podrán participar en tantos lotes deseen siempre apegados a las especificaciones técnicas suministrada en el presente pliego de condiciones.

## 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 de **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**, con el número de Referencia **TRABAJO-CCC-CP-2024-0009**, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) hasta la fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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 señalada en el pliego de condiciones.

## 2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **(11.1)** del pliego Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

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

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

  
CA  
CP  
STH  
DUBAB

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** conforme al documento suministrado por el **Ministerio de Trabajo**, 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 del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

#### 4. Debida diligencia

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

En ese sentido, el **Ministerio de Trabajo**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

CR

CP

Duro

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

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral (11.3) del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'CP', 'CF', 'JAN', and 'DUMAB' at the bottom.]*

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** conforme al documento suministrado por este **Ministerio de Trabajo**, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

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

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

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

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

#### 7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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 incluido la contratación de personas con discapacidad**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo,

el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 9. Adjudicación<sup>11</sup>

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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

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

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (01) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

<sup>11</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

### 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **tres (03) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **(10) Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato** del pliego para suscribir el contrato.

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

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>12</sup>

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

### 3. Gastos legales del contrato:

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

<sup>12</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

#### 4. Vigencia del contrato

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

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio de Trabajo**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a el área requirente Departamento de Transportación, quien se encargará de dar seguimiento y fiel apego a los servicios contratados de los talleres descrito en las especificaciones técnicas suministrada.

#### 6. Servicios a requerimiento

El **Ministerio de Trabajo**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en etapas, fases o parte del servicio, tomando en cuenta la clasificación en los términos de referencia y describirlas. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con Requerimientos a necesidad mediante mantenimientos periódicos que necesiten los vehículos, esto sin que afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/prestará los servicios contratado a medida que fuesen requeridos, sin dejar de lado algunos imprevistos que pudieran surgir en el desenvolvimiento de trabajo de nuestras unidades vehiculares, los servicios de mantenimiento preventivo, servicio de pintura y desabolladura y mantenimiento correctivo en general que también debe incluir dentro de su propuesta a presentar el suministro de baterías y neumáticos que fuera necesitada por alguna necesidad que surja en el momento.

El oferente adjudicado, será el único responsable de responder ante la entidad contratante de los servicios contratado.

#### 7. 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, que asciende a insertar el 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son **Mipymes** y el mismo porcentaje correspondiente al 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de quince (15) hábiles 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) proveedor demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

#### 8. Suspensión del contrato

El **Ministerio de Trabajo**, 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.

## 9. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Que la modificación surja como consecuencia de circunstancias imprevisibles que hacen necesarias variaciones en las condiciones contractuales para poder satisfacer de manera efectiva la necesidad vinculada con el interés general.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como el **Ministerio de Trabajo**, 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.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>13</sup>, el cual será no pudiendo ser más del **20%**, **artículo 168 Reglamento 416-23**, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **quince (15) hábiles** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**<sup>14</sup>.

<sup>13</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

<sup>14</sup> Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## 12. Subcontratación

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

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

## 13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **siete (07) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>15</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>16</sup> no superior a **tres (03) hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

<sup>15</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>16</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

Dura

#### 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; d) Incumplimiento del Proveedor.

#### 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de cinco (05) días sin dar respuesta al servicio solicitado para el mantenimiento de los vehículos;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) Negarse a prestar los servicios contratados sin justificación alguna afectando el desarrollo de los trabajos de las unidades vehiculares;
- d) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- e) Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución del servicio.
- f) No estar al día con las obligaciones fiscales en cualquier parte del proceso.

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

#### 16. Penalidades por retraso

Las penalidades por retraso del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista en este sentido se dará la autorización para ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan

con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

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

### 2. Definiciones

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

**1) Ciclo de vida<sup>17</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>18</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>19</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>20</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

<sup>17</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>18</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

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

**6) Gestión de Riesgos<sup>21</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

**9) Riesgo<sup>22</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios<sup>23</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**, con el número de Referencia: **TRABAJO-CCC-CP-2024-0009**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

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

<sup>22</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and smaller initials below it.]*

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

Para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER DE MECÁNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PINTURA DE LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO**, con el número de Referencia: **TRABAJO-CCC-CP-2024-0009**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>24</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el Ministerio de trabajo, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

#### 5. Marco normativo aplicable

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

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

<sup>24</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

## 6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

## 7. Idioma

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

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, 'CP' in the middle, and 'DURAB' at the bottom right.]*

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

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

## 10. Derecho a participar

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

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

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

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

### **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>25</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

<sup>25</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

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

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

*Handwritten signatures and initials:*  
A large blue signature at the top right.  
Below it, the initials "CA".  
Further down, the initials "CP".  
Below that, another signature.  
At the bottom right, the handwritten text "D. MAB".

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

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

#### 14. Contratación pública responsable

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

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

#### 15. Firma digital

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

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos

y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP); mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

#### 17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 4) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 5) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 6) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 7) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 8) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 9) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

El presente documento ha sido revisado por los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Trabajo quienes los suscribieron al pie y lo rubricaron en cada una de sus páginas en señal de aceptación; Hecho y firmado a los treinta y uno (31) días del mes mayo del año dos mil veinticuatro (2024), en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.



**Dulce María Agramonte García**  
Directora del Gabinete Ministerial  
Presidente

**Cecilia Eugenia Pérez**  
Directora Administrativa Financiera, Miembro

**Yijenny Yulidia Paulino Cabrera**, Analista legal, Departamento de Elaboración de Documentos Legales, en representación del señor **Oliver Carreño Simó**, Director Jurídico, Miembro-Asesor Legal

**Patria Minerva De La Rosa Rodríguez**  
Directora de Acceso a la Información Pública, Miembro

**Carlos Alberto Silié Ogando**  
Director de Planificación y Desarrollo Institucional, Miembro



Seleccione la fecha

Página 1 de 2

MINISTERIO DE TRABAJO

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Comparación de Precios 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 Comparación de Precios, 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 Comparación de Precios.

CP.

Duato

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

CP.

CP

Duque



Seleccione la fecha

Página 1 de 1

## MINISTERIO DE TRABAJO

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

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

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

*[Handwritten signature]*

*CP*

*[Handwritten signature]*

*DuafC*



Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

CP.

Duque

**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: \_\_\_\_\_

<p><b>11. Detalle de las actividades asignadas:</b></p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p><b>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</b></p> <p><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></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and initials 'CP', 'SP', and 'Duro']*

**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.

*[Handwritten signature 'Duro' in blue ink]*

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

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

  
CP

CP  


Duarte



**Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental**  
**EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL**  
**Curriculum 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)	

*[Handwritten signature]*  
*CP*  
*CP*  
*du*

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

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

DISTRIBUCIÓN  
Original 1 – Expediente de Compras

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)

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



No. EXPEDIENTE  
TRABAJO-CCC-CP-2024-0009

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

Seleccione la fecha  
Página 1 de 2

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
<b>A) Nacionales</b>							
<b>B) Internacionales</b>							

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

Firma  
Sello

JUR 02 2014

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

*Handwritten signatures in blue ink:*  
1. A stylized signature starting with 'G'.  
2. A signature starting with 'M'.  
3. The name 'DUMAB' written in capital letters.

/UR 02 2014



**CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS**

**ENTRE:**

De una parte, **[Indicar Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación (Entidad Contratante)]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“Entidad Contratante”**, o por su nombre completo.

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social 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/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO”**

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

**POR CUANTO:** La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

**POR CUANTO:** A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”*

**POR CUANTO:** El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determina los umbrales topes que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

**[Incluir la Resolución contentiva de los umbrales]**

**POR CUANTO:** Los días \_\_\_\_\_ (.....) y \_\_\_\_\_ (.....) del mes de \_\_\_\_\_ del [.....] **[Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la contratación de **[indicar el servicio]**.

**POR CUANTO:** Que hasta el día \_\_\_\_\_ (.....) del mes de \_\_\_\_\_ del [.....] estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

  
CP.  
CP.  
CP.

D-11146

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"*, y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_ (.....) del mes de [.....] del año [.....], se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_ (.....) del mes de [.....] del año [.....], se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de [**Indicar la Entidad Contratante**], mediante Acta No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ (.....) del mes de \_\_\_\_ [.....] le adjudicó a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** el Contrato de Servicio para [indicar el servicio].

**POR CUANTO:** A que el día \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_ [.....], [**Indicar Entidad Contratante**], procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

**POR CUANTO:** En fecha \_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_ del año [.....], **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al Cuatro (4)% del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones del Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

**POR LO TANTO**, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato,

#### **ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:**

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

**Contrato:** El presente documento.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO:** Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

**Coordinador:** La persona física que actúa en nombre y representación de **La Entidad Contratante** para la coordinación de los servicios.

**Entidad Contratante:** [**Indicar nombre Entidad Contratante**].

  
CP  
CP  
CP

D-1176

## ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho
- b) Pliegos de Condiciones Específicas
- c) Organización y Metodología
- d) Presentación y Personal
- e) Desglose presupuestario

## ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** en virtud del presente Contrato se compromete a realizar el siguiente trabajo: [indicar el objeto de la contratación] para [Indicar Entidad Contratante] conforme se describe en el Pliego de Condiciones Específicas.

## ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

**LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por los servicios objeto de este Contrato, asciende a la suma de [escribir en letras y números]

En el desglose presupuestario que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, subpartidas y el costo general del servicio a realizar.

## ARTICULO 5. - FORMA DE PAGO.

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

## ARTÍCULO 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de este Contrato es de [escribir en letras y números el número de meses] meses contados a partir de la suscripción del mismo.

## ARTÍCULO 8.- 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 Republica Dominicana. **EL/LA PRESTRADOR/A DE**

  
CP  
CP  
CP

DuAB

**SERVICIO** acuerda, por este medio, liberar a **[Entidad Contratante]** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, sus empleados y / o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

#### ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.

Ni la **Entidad Contratante** ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

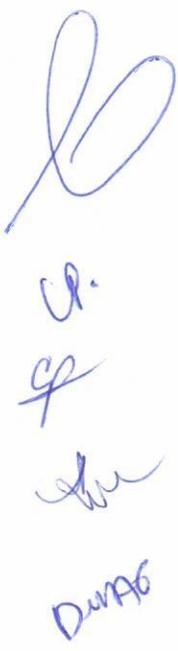
Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

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.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla 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.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no concluye sus labores en el plazo establecido, **[la entidad Contratante]** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** 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.



CP.  
gp  
the  
DURAS

Si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

### ARTÍCULO 10.- MEDIDAS A TOMAR

**LAS PARTES** acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa; de igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

### ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** prestará los servicios previstos en el presente Contrato como se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** presentará a [**Entidad Contratante**], de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para el ejercicio del servicio contratado, reconocidas por los organismos internacionales y nacionales. Asimismo empleará métodos ortodoxos de administración y utilizará la tecnología avanzada más adecuada, así como los equipos, maquinarias y materiales más seguros y eficaces durante el desempeño de su gestión. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** actuará en todo momento como **PRESTRADOR/A DE SERVICIO** fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con este Contrato y apoyará y resguardará los intereses de [**la Entidad Contratante**] cuando esté tratando con otros contratistas o terceras personas, dentro de las limitaciones del personal de alcance de los servicios y los recursos de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** ejecutará y concluirá sus servicios y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por [**la Entidad Contratante**] con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** se atenderá a las órdenes administrativas impartidas por [**la Entidad Contratante**] vía **El Coordinador**. Cuando **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a [**la Entidad Contratante**] vía **El Coordinador** en un plazo de quince (15) días a partir del recibo de la orden



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, and smaller initials 'CP', 'GP', 'HU', and 'DUNAS' below it.

administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

#### ARTÍCULO 12.- DEL PERSONAL.

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** empleará y proveerá el personal técnico, capacitado y de experiencia que demanden los servicios contratados.

Los títulos, la descripción del trabajo acordado, las calificaciones mínimas y los períodos de tiempo estimados en que laborará el personal técnico de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** para la realización de sus servicios, se especifican en los Pliegos de Condiciones Específicas.

#### ARTÍCULO 13.- APROBACIÓN DEL PERSONAL.

La aceptación de la Oferta por parte de [la Entidad Contratante] personal **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, a [la Entidad Contratante], para su revisión y aprobación. Si [la Entidad Contratante] no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado.

#### ARTÍCULO 14.- REMOCIÓN O REEMPLAZO DE PERSONAL.

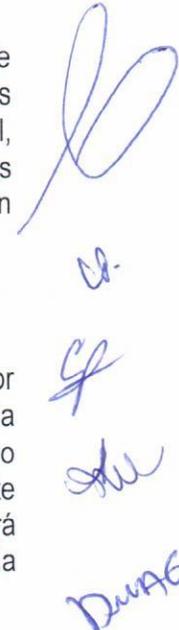
**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no podrá realizar cambios de personal sin previa autorización de [la Entidad Contratante], la cual no será negada sin motivo justificado. En caso de que por razones ajenas a la voluntad de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** sea necesario el reemplazo de cualquier personal, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** se compromete a reemplazarlo por una persona con semejantes aptitudes y experiencia. [la Entidad Contratante] se reserva el derecho de objetar cualquier personal, en cualquier momento, siempre y cuando existan causas justificadas para hacerlo.

#### ARTÍCULO 15.- CONFLICTO DE INTERESES

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no se Beneficiará de Otros Pagos. El pago a ser recibido por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** previsto en el Artículo 5 del presente Contrato, constituye la única remuneración con relación al alcance del mismo. Por tanto **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades establecidas en este Contrato o en cumplimiento de sus obligaciones. Además, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** utilizará sus mejores esfuerzos para asegurar que su personal técnico tampoco reciba remuneración adicional a la prevista en este Contrato.

#### ARTÍCULO 16.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS

Ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** ni su personal técnico acreditado tendrán derecho a comprometerse, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este Contrato.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, and smaller initials 'CF', 'SP', 'SU', and 'DWA6' below it.

## ARTÍCULO 17.- PRESENTACIÓN DE INFORMES

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** presentará sus informes en conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas.

Toda la documentación e informes preparados por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, exclusivamente para el desarrollo del objeto de este Contrato, y que se detallan en los Pliegos de Condiciones Específicas, serán de uso exclusivo de [la Entidad Contratante]. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** deberá entregar a [la Entidad Contratante] todos los documentos antes mencionados junto a un inventario, a más tardar en la fecha de rescisión o terminación contractual, pudiendo **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** retener una copia de los mismos, comprometiéndose a no utilizarlos para fines no relacionados con el Contrato, sin el consentimiento de [la Entidad Contratante]. Entendiéndose que cualquier uso ajeno a los servicios prestados especificados en este Contrato, compromete la responsabilidad de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**.

## ARTÍCULO 18.- APROBACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS

[La Entidad Contratante] aprobará, comentará o rechazará los informes y documentos previstos en el artículo precedente. Si no hay una respuesta por escrito en un plazo de sesenta (60) días, los informes y documentos se considerarán aprobados.

## ARTÍCULO 19- CONFIDENCIALIDAD.

Todos los informes y documentos que se produzcan como consecuencia del presente Contrato no podrán ser divulgados a terceras personas o instituciones, durante ni después de la expiración del presente Contrato, sin la autorización escrita de [la Entidad Contratante].

## ARTÍCULO 20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de [la Entidad Contratante] en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012), por un valor equivalente al Cuatro por Cuatro (4%) del monto del Contrato.

**PARRAFO I.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a [la Entidad Contratante] en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

## ARTÍCULO 21.- RESPONSABILIDAD DE SEGUROS.-

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, será en todo momento la única responsable y protegerá a [la Entidad Contratante] y a su representante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, y su respectivo personal. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la póliza de responsabilidad civil general correspondiente.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and smaller initials below it.]*

## ARTÍCULO 22.- INDEMNIZACIÓN POR PARTE DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** será responsable dentro de los límites de su seguro de responsabilidad civil general, de indemnizar a **[la Entidad Contratante]** total y efectivamente contra toda pérdida, daños, perjuicios, muertes, gastos, acción, procedimiento, demanda, costos y reclamaciones de una tercera persona, ocurrida durante la ejecución del presente Contrato o dos (2) años siguientes a su terminación, incluyendo, pero sin limitar, a honorarios y gastos legales incurridos por **[la Entidad Contratante]**, pero solamente en la medida en que tales pérdidas, daños, o perjuicios sean resultado de actos ilícitos o negligencia de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, así como del uso o violación de cualquier patente de invención o propiedad intelectual o de cualquier hecho o acontecimiento que resulte como consecuencia de su falta

## ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DE LA [la Entidad Contratante]

**[la Entidad Contratante]** hará sus mejores esfuerzos para asegurar que el Gobierno:

- a) Provea a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y a su personal técnico acreditado de cualquier documento gubernamental necesario para la realización de los servicios establecidos en este Contrato;
- b) Facilite para el personal técnico acreditado con rapidez las visas de entrada y salida, permisos de residencia, cédula y cualquier otro documento necesario para su permanencia en el país **[si procede]**;
- c) Facilite la entrada de cualquier material y/o equipo necesario para la realización de los servicios, así como de las pertenencias del personal extranjero y **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO [si procede]**;
- d) Emita las instrucciones necesarias a los agentes, funcionarios y representantes del Estado para la rápida y efectiva ejecución de los servicios;
- e) Gestione en favor de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario para la realización de los servicios a ser prestados, el cumplimiento de cualquier requisito para registrar u obtener permiso para ejercer la profesión **[si procede]**;
- f) Conceda a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario el privilegio, al amparo de las leyes nacionales, de traer al país cantidades razonables de divisas para los fines de cumplir con sus obligaciones y de repatriar las sumas que hayan sido ganadas por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y el personal, en la ejecución de sus servicios **[si procede]**.

## ARTÍCULO 24.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** para la realización de sus servicios, los pagos

y los gastos reembolsables pagables a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** en virtud de este Contrato aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

#### ARTÍCULO 25.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

#### ARTÍCULO 26.- SUSPENSIÓN.

Por Parte de **[la Entidad Contratante]**

**[la Entidad Contratante]** tendrá derecho a suspender los pagos e inclusive sus servicios a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** mediante notificación escrita (excepto por trabajos que hayan sido efectuados y aprobados por la misma) si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** incumple sus obligaciones establecidas bajo este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión:

- (i) Especifique la naturaleza del incumplimiento, y
- (ii) Requiera que **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo de la notificación de suspensión.

Por Parte de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**:

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** tendrá derecho a suspender la prestación de sus servicios mediante notificación por escrito a **[la Entidad Contratante]**, si ésta incumple sus obligaciones establecidas en virtud de este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión:

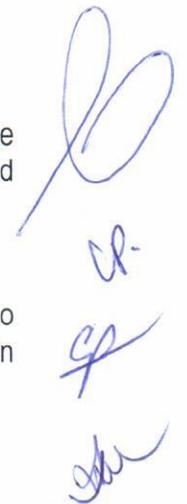
- (i) Especifique la naturaleza del incumplimiento; y
- (ii) Requiera que **[la Entidad Contratante]** resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo por parte de **[la Entidad Contratante]** de la notificación de suspensión.

La suspensión se aplicará a partir de la fecha de vencimiento del plazo indicado en la notificación.

#### ARTÍCULO 27.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

**[La Entidad Contratante]** sólo podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente en el caso de falta grave de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. En este caso, **[la Entidad Contratante]** no compensará por ningún motivo a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** por las sumas adeudadas.

**[la Entidad Contratante]** podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** fuese a la



Duro

quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, **[la Entidad Contratante]** compensará a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

#### ARTÍCULO 28.- CESE DE DERECHOS.

Con la rescisión del presente Contrato, conforme lo establecido en el Artículo que antecede, cesan todos los derechos y obligaciones a excepción de:

- (i) Aquellos derechos y obligaciones de **[la Entidad Contratante]** que estén pendientes a la fecha de rescisión o terminación; y
- (ii) La obligación de confidencialidad a que se refiere el Artículo 21.

#### ARTÍCULO 29.- CESIÓN DE CONTRATO.

La capacidad técnica de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios, por tanto éste Contrato no podrá ser cedido, ni en todo ni en parte, sin la autorización previa por escrito de **[la Entidad Contratante]**. No obstante **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** podrá utilizar los servicios de otra firma asociada para el cumplimiento del mismo sin costo adicional para **[la Entidad Contratante]**.

#### ARTÍCULO 30.- NULIDADES DEL CONTRATO.

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo

#### ARTÍCULO 31.- ARREGLO DE CONFLICTOS.

**LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

#### ARTÍCULO 32.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

#### ARTÍCULO 33.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

**ARTÍCULO 34.- IDIOMA OFICIAL.**

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente documento.

**ARTÍCULO 35.- TITULOS.**

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

**ARTÍCULO 36.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la República Dominicana.

**ARTÍCULO 37.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.**

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

**ARTÍCULO 38.- ACUERDO INTEGRO.**

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, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los **[escribir en letras y números]** días del mes de **[-----]** del año **[escribir en letras y números]**.

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
**(La Entidad Contratante)**

\_\_\_\_\_  
Actuando en nombre y representación de  
**(Poner aquí nombre de la compañía)**

**(Legalizar)**



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and the initials 'DUMB' at the bottom.

**I -CREACIÓN<sup>1</sup>:**

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Marzo 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Firma: <b>DR. ERIC HAZIM</b> Director General de Contrataciones Públicas
		<b>Nombre Cargo</b>
Referencia:		

**II -CONTROL DE CAMBIOS:**

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
1	3/10/2012	Realizada por: Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Adaptado a las nuevas disposiciones contenidos en el Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12
		Aprobada por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.	

*No hay nada escrito después de esta línea*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<sup>1</sup> Las secciones en azul son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

## 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

  
cf.  
  
  
DUMBO