



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN LOS BARRIOS Y COMUNIDADES DEL
MUNICIPIO DE BONAO, PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA
DOMINICANA, QUE RESULTARON BENEFICIADAS PARA LA INVERSIÓN DE
LOS RECURSOS ECONÓMICOS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO
PARTICIPATIVO 2022**

**COMPARACION DE PRECIOS
AMBO-CCC-CP-2022-0002**

**Bonao, municipio de la provincia de Monseñor Nouel, República Dominicana
Abril 2022**

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	6
Prefacio	6
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
<u>1.1.</u> Objetivos y Alcance.....	8
<u>1.2.</u> Definiciones e Interpretaciones.....	8
Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas	10
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta	12
1.6 Moneda de la Oferta.....	13
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial.....	12
1.9 Proceso Arbitral.....	14
1.10 De la Publicidad.....	¡Error! Marcador no definido.
1.11 Etapas de la Licitación.....	15
1.12 Órgano de Contratación	15
1.13 Atribuciones	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso	16
1.15 Exención de Responsabilidades.....	16
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	17
1.18 Prohibición a Contratar	17
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	19
1.20 Representante Legal.....	19
1.21 Subsanaciones	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas	20
1.23 Garantías	20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	21
1.23.3 Garantía Del Buen Uso Del Anticipo	17
1.23.4 Garantía Adicional.....	18
1.24 Devolución de las Garantías	22
1.25 Consultas	18
1.26 Circulares	22
1.27 Enmiendas.....	23

1.28 Visita a los lugares de las obras.....	19
1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	24
Sección II	25
Datos de la Licitación (DDL)	25
2.1 Objeto de la Licitación.....	25
2.2 Procedimiento de Selección	21
2.3 Fuente de Recursos	21
2.4 Condiciones de Pago.....	21
2.5 Cronograma de la Licitación.....	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	23
2.8 Políticas Publicas de Accesibilidad Universal	24
2.9 Descripción de los Proyectos	24
2.10 Limitación de Ofertas	26
2.11 Delimitación Participación de los Oferentes/Proponentes.....	26
2.12 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras.....	26
2.13 Programa de Entrega de Obra.....	26
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
2.11 Programa de Suministro	27
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	27
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” ,	27
2.17 Documentación a Presentar.....	28
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	31
2.19 De los Comportamientos, Contrarios Y Restringidos A La Competencia	33
Sección III	34
Apertura y Validación de Ofertas.....	34
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos	34
3.4 Criterios de Evaluación	35
3.5 Criterio de Evaluación para la Oferta Técnica.....	36
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	39
3.7 Evaluación Económica (30 puntos).....	40
3.8 Confidencialidad del Proceso.....	40
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	41
Sección IV	41
Adjudicación	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes	41
4.3 Declaración de Desierto	41

4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores	42
PARTE 2	42
CONTRATO.....	42
Sección V.....	42
Disposiciones Sobre los Contratos	42
5.1 Condiciones Generales del Contrato	42
5.1.1 Validez del Contrato.....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	43
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	44
5.1.8 Finalización del Contrato.....	44
5.1.9 Subcontratos	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	44
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	44
5.2.2 Modificación del Cronograma de Entrega	44
Sección VI.....	45
Incumplimiento del contrato	45
6.1 Incumplimiento de contrato.....	45
6.2 Efectos del Incumplimiento	45
6.3 Tipos de Incumplimiento	45
6.4 Sanciones.....	46
PARTE 3	47
DE LAS OBRAS	47
Sección VII	47
Ejecución y Recepción de la Obra.....	47
7.1 Inicio de Construcción	47
7.2 Recepción Provisional	47
7.3 Recepción Definitiva	¡Error! Marcador no definido.
7.4 Garantía de Vicios Ocultos.....	48
Sección VIII	¡Error! Marcador no definido.
Obligaciones de las partes.....	48
8.1 Obligaciones de la Entidad Contratante	48
8.2 Obligaciones del Contratista	49
8.2.1 Normas Técnicas	49

8.2.2 Seguridad.....	50
8.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales.....	51
8.2.4 Responsabilidad de Seguros	52
8.2.5 Seguro Contra Daños a Terceros	52
8.2.6 Seguro Contra Accidentes de Trabajos	52
8.2.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo.....	53
8.2.8 Seguridad Industrial.....	53
8.2.9 Contabilidad del Contratista.....	54
Sección IX.....	54
Formularios.....	54
9.1 Formularios Tipo	54
9.2 Formularios Estándar Editables.....	54

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO PARA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de los procesos para Comparación de Precios para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DCP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el **Procedimiento por Comparación de Precios**, para la **CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN LOS BARRIOS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE BONAO, PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICANA QUE RESULTARON BENEFICIADAS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022**, llevadas a cabo por el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (Referencia: AMBO-CCC-CP-2022-0002)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

1.3 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso por Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 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.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, y en adición, presentar el análisis de precio unitario de cada una de las partidas que refleje todas las condiciones específicas para cada partida.

Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta. Cualquiera de estas situaciones no dará lugar a Adendas posteriores por este concepto, salvo los mencionados por la normativa.

El desglose de los componentes de los precios, se requiere, con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio al vendedor del Banco Central de la República Dominicana, vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las comparaciones de precios, deberá efectuarse mediante una amplia convocatoria en el portal administrado por el Órgano Rector y en el portal institucional, así como el Portal Transaccional. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a cinco (5) días hábiles.

La comprobación de que en un llamado a proceso se hubieran omitido los requisitos de publicidad establecidos en la norma, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

El presente proceso por Comparación de Precios, podrá ser de Etapa Única o de Etapa Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser ejecutadas en el presente proceso por Comparación de Precios, es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.

- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del presente proceso por Comparación de Precios, es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural, jurídica o nacional, que haya adquirido el Pliego de Condiciones Específicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso por Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, en el presente proceso por Comparación de Precios, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, los equipos y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente en el presente proceso por Comparación de Precios, deberán estar firmados por él o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines del presente proceso por Comparación de Precios, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliegos de Condiciones Específicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente proceso por Comparación de Precios, se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas, deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones Específicas del presente proceso por Comparación de Precios. La Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos, bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad

de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías, deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta, será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en los formatos establecidos en la normativa, es decir, modalidad bancaria o póliza (fianza) de seguro.

La Modalidad Bancaria quiere decir, certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del Ayuntamiento Municipal de Bonaó y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, no cheque certificado ni cheque de administración.

Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

La Modalidad Póliza (fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en la que conste:

- Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta;
- El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre;
- Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente pliego de condiciones.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual

o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas del presente proceso por Comparación de Precios, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, a través de sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ
Referencia: **AMBO-CCC-CP-2022-0001**
Dirección: **Av. Dr. Columna Esq. Calle 16 de agosto, Bonaó.**
Teléfonos: **829-259-9574**
Correo electrónico: [**dptcomprabonaó@gmail.com**](mailto:dptcomprabonaó@gmail.com)

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones, podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas del presente proceso por Comparación de Precios y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

1.28 Visita a los lugares de las Obras

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita (**Opcional**) de inspección a los lugares donde serán realizadas las obras y sus alrededores, en las fechas indicadas en el Cronograma de Actividades, para que, considerando las especificaciones, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

Los proyectos a ejecutar se encuentran ubicados en el municipio Bonaó, provincia de Monseñor Nouel, específicamente en los siguientes barrios, comunidades y sectores:

1. Barrio Bella Vista Construcción de contenes
2. Barrio Caracol Banana Mobiliario para centro comunal, construcción de Aceras y contenes
3. Barrio Brisa del Yuna Construcción de aceras y contenes
4. Barrio Nuevo Amanecer (Borojol) Reparación calle principal y construcción de badenes
5. Barrio Villa Rosa Construcción de aceras y contenes
6. Barrio La Esperanza Arreglo de calles y construcción de contenes
7. Comunidad El Yujo Construcción de un pozo tubular, reparación del club y del área Deportiva
8. Barrio Francisco del Rosario Sánchez (Los Transformadores) Reparación cañada y construcción de badenes

9. Comunidad El Verde Construcción de contenes
10. Barrio del Reparto Yuna Construcción de badenes

Este recorrido será realizado con la presencia del Comité de Seguimiento que quedo juramentado en cada uno de los barrios, sectores y comunidades más arriba indicados, quienes darán certificaciones de la visita, y la asistencia técnica del Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento.

1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

Incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.*

La información suministrada al Organismo Contratante en presente proceso de Comparación de Precios o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.0 Objeto del presente proceso por Comparación de Precios (CP)

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **Procedimiento por Comparación de Precios**, para la **CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN LOS BARRIOS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE BONAÓ, PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUÉL, REPÚBLICA DOMINICANA QUE RESULTARON BENEFICIADAS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022**, llevadas a cabo por el **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ (Referencia: AMBO-CCC-CP-2022-0002)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.1 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección será: Comparación de Precios de **Etapas Múltiples**.

2.2 Fuente de Recursos

El **Ayuntamiento Municipal de Bonao**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias, a los fines de garantizar la apropiación de los fondos correspondiente dentro del **Presupuesto General Municipal correspondiente al año 2022**, que sustentará el pago de todas las obras adjudicadas en el presente proceso por Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas, serán debidamente especializadas para tales fines, al efecto, de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.3 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante podrá realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor total del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao. Estos pagos se harán en un período no mayor de quince (15) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por y certificadas por el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

El Contratista presentará cubicaciones cada 15 días o cuando lo estime conveniente, siempre que la obras se encuentre en condiciones para la cubicación. Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de la aprobación del Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un Diez y Ocho por ciento (18%) de cada cubicación para el pago de ITBIS, y se otorgará al final carta de certificación de retención de impuestos retenidos.

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

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

2.4 Cronograma para el presente proceso por Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el proceso para Comparación de Precios.	Miércoles 11 de mayo 2022
2. Presentación de aclaraciones.	Lunes 16 de mayo 2022 / 04:00 pm
3. Reunión Aclaratoria	Martes 17 de mayo 2022 / 09:00 am
4. Plazo máximo para expedir emisión decirculares, enmiendas y/o adendas	Miércoles 18 de mayo 2022 / 01:30 pm
5. Presentación de credenciales Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	Viernes 20 de mayo 2022 / 11:00 am, en formato físico depositado en la Unidad de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bonao o en formato digital en la Página web del Órgano Rector o Del Ayuntamiento.
6. Apertura de credenciales Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 23 de mayo 2022 / 10:00 am
7. Verificación, validación y evaluación de credenciales Ofertas Técnicas	Martes 24 de mayo 2022 / 10:00 am
8. Informe preliminar de evaluación de credenciales Ofertas Técnicas	Miércoles 25 de mayo 2022 / 12:00 pm
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Jueves 26 de mayo 2022 / 12:00 pm
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 27 de mayo 2022 / 10:00 am

11. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Lunes 30 de mayo 2022 / 12:00 pm
12. Apertura Oferta Económicas “Sobre B”	Martes 31 de mayo 2022 / 11:00 am, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Bonao.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Miércoles 01 de junio 2022 / 09:00 am
14. Acto de adjudicación	Jueves 03 de junio 2022 / 10:00 am
15. Notificación de Adjudicación	Jueves 03 de junio 2022 / 11:00 am
16. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	Miércoles 08 de junio del 2022 / 01:00 pm
17. Suscripción del Contrato	Jueves 09 de junio 2022 / 10:00 am
18. Publicación del contrato	Viernes 10 de junio 2022 / 01:00 pm

2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas, estará disponible para quien lo solicite, en la Unidad de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bonao, ubicado en la Av. Dr. Columna Esq. Calle 16 de Agosto, Bonao, provincia de Monseñor Nouel, República Dominicana, de lunes a viernes, en horario de 8:00 am a 1:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades del presente proceso por Comparación de Precios, además, estará disponible en la página Web de la institución www.ayuntamientobonao.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente/Proponente que este participando en otro proceso iniciado por el Ayuntamiento Municipal de Bonao o que se le haya adjudicado una obra, no podrá participar en el presente proceso, esto con el único objetivo de no perjudicar el normal desarrollo de cualquier proceso en el que participe, la de asegurar la correcta ejecución de una obra ya adjudicado y para evitar inconvenientes en el presente proceso.

2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso por Comparación de Precios, implica tener pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada obra en diferentes renglones o lotes, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de obras, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

2.7 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

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

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del municipio, deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento R-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

2.8 Descripción de los proyectos

Lote	Barrio / Comunidad	Cantidad Obras	Especificaciones Técnicas
1	Barrio Bella Vista	1	Construcción de 700ML de contenes
	Barrio Caracol Banana	4	Construcción de tres (3) badenes Construcción de 113.38ML de contenes Construcción de 113.38ML de acera Compra de mobiliario para centro comunal: <ul style="list-style-type: none"> • 10 bancos de madera • 100 sillas plásticas rimax • 1 escritorio • 1 archivo metálico • 1 PC y su regulador de voltaje • 1 printer Epson
	Barrio Brisas del Yuna	1	Construcción de 690ML de contenes
Lote	Barrio / sector / comunidad	Cantidad obras	Especificaciones Técnicas
2	Barrio Nuevo Amanecer (Borojol)	2	Construcción de 4 badenes Reparación de 300M2 de calle principal

	Barrio Villa Rosa	2	Construcción de 392.12ML de contenes Construcción de 350M2 de aceras
	Barrio La Esperanza	1	Construcción de 635.59ML de contenes
Lote	Barrio / sector / comunidad	Cantidad obras	Especificaciones Técnicas
3	Comunidad del Yujo	3	Construcción de un Pozo Tubular Reparación del Club Comunal Reparación del Área Deportiva
	Barrio Francisco del Rosario Sánchez (Los Transformadores)	2	Reparación de cañada Construcción de 3 badenes
Lote	Barrio / Sector / Comunidad	Cantidad obras	Especificaciones Técnicas
4	Comunidad el Verde	1	Construcción de 650ML de contenes
	Reparto Yuna	1	Construcción de 8 badenes

2.9 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras

Los trabajos se ejecutarán en las comunidades, barrios y sectores indicados más arriba, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días, contando a partir de la entrega del anticipo.

2.10 Programa de Entrega de Obras

Las obras concluidas, serán entregadas por el contratista al Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao para su recepción, cubicación final, para su reporte definitivo y el registro correspondiente.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
Referencia: AMBO-CCC-CP-2022-0002
Dirección: Av. Dr. Columna Esq. Calle 16 de Agosto, Bonao.
Teléfonos: 829-259-9574

Para consultas durante el proceso:

Tel. 829-259-9574

Correo: dptcomprabonao@gmail.com

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

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

De igual forma, este Sobre deberá contar con la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de la información hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma del presente proceso de Comparación de Precios. Las propuestas inmediatamente sean recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura. Una vez recibidas las ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se recibirán en el en el Departamento de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bonao, ubicado en la Av. Dr. Columna Esq. Calle 16 de Agosto, Bonao, República Dominicana, hasta las 9:00 a.m., el día indicado en el Cronograma de Actividades del presente proceso para Comparación de Precios, que solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

De igual manera, las propuestas pueden ser presentadas en el Portal de Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, cumpliéndose con el día y la hora fijada en el Cronograma de Actividades, las cuales tendrán la misma validez jurídica que las presentadas físicamente en el ayuntamiento.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con Una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: AMBO-CCC-CP- 2022-0002

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

- **Personas Jurídicas:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado.
5. Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa
6. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia.

7. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
8. Declaración Jurada de que el oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
9. Declaración Jurada (en original) donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
10. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República.
11. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa.

- **Personas Naturales o Físicas:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Informaciones sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral
4. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (**RNC**).
5. Certificación de MIPYMES (**SI APLICA**)
6. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República.
7. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Debe tener registrado el rubro acorde a la actividad económica de la presente contratación).
8. Estar al día en el pago de las obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
9. Declaración Jurada de que el oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
10. Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
11. Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

- **Consortios**

Las empresas que presenten ofertas como un Consorcio, serán consideradas a los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas para participar en el presente proceso para Comparación de Precios, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el presente proceso para Comparación de Precios en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los Consortios durarán como mínimo el tiempo necesario para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación.

En su Oferta, cada Consorcio proporcionará toda la información requerida sobre Documentación Legal para Personas Jurídicas. En adición a lo anterior deberán presentar:

- Original del contrato o acta de constitución del Consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- Poder firmado por los representantes de los miembros del Consorcio donde se designe a un representante del Consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- La oferta deberá ser firmada por el representante del Consorcio, de manera tal, que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- Copia de la inscripción del “**Registro Simple**” del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

1. Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes
3. Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.

Copia de la formalización del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.

NOTA 1: Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una **coletilla** al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional, para estas últimas se acreditará mediante la sumatoria de la solvencia e idoneidad acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros, para lo cual deberán depositar la documentación requerida de cada socio.

B. Documentación Financiera:

1. Los dos (2) últimos formularios IR2 con sus anexos.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

C. Documentación Técnica:

La Oferta Técnica, conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas en el presente Pliego de Condiciones Específicas para el presente proceso para Comparación de Precios, además debe contener:

1. Experiencia de la persona jurídica, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en proyectos similares en los últimos dos (2) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
2. Experiencia previa de la persona física o natural en la realización de este tipo de obra. Las certificaciones de experiencia deben contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar el currículum las copias de las certificaciones o títulos allí citadas y certificación del CODIA. Debe completar los formularios estándar **SNCC.D.045 y SNCC.D.048**.

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

- Presentación de Oferta Económica, Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma,

debidamente marcada en su primera página como “COPIA 1”. El original y la copia deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- Presupuesto Unitario (impreso y digital editable).
- El total general del presupuesto, correspondiente a la sumatoria de los costos unitarios por las cantidades (unitarias), será el valor de comparación de la oferta económica.
- Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del valor total de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin. No cheque certificado ni de administración. [NO SUBSANABLE].

La vigencia de la garantía, deberá ser igual al plazo de mantenimiento de la oferta establecida en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

La Oferta Económica deberá referirse a cotización de los precios unitarios de cada una de las partidas, atendiendo a la unidad de medida indicada para cada una según corresponda, bajo el entendido que la adjudicación se referirá al monto total de la obra adjudicada, el cual será liquidado en base a cubicaciones presentadas de la volumetría de su ejecución en cada caso, hasta agotar el monto adjudicado.

Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA REFERENCIA: AMBO-CCC-CP-
2022-0002

Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033); no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica.

El Oferente/Proponente cotizará los precios unitarios de cada partida, debiendo presentar análisis de cada una de ellas y unidad de medida. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de Obra que ordene la Entidad Contratante.

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

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

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de una de las obras del presente proceso por Comparación de Precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el Ayuntamiento Municipal de Bonaó, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio

adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el Ayuntamiento Municipal de Bonao, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de la obra adjudicada, por lo que, el Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de la obra, bajo el alago de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.16 Aclaraciones sobre los documentos presentados en la oferta económica:

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No - Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, restas, multiplicación, división).

2.17 De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y al artículo 11 de la Ley 34006, darán lugar a:

- La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- 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.

- 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.
- 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:

- Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 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.
- 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 340-06.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.0 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de los Sobres, siempre se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Actividades.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.1 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante, procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

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

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.2 Validación y Verificación de Documentos.

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referi do “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes, cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Especifica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 Criterios de Evaluación

Los Criterios de Evaluación, se han establecido para un proceso favorable, bajo la modalidad de Comparación de Precios en dos (2) etapas. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán evaluados bajo las modalidades “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

- **Elegibilidad**

1. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
2. Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

En caso de no cumplir alguno de estos parámetros legales después del periodo de subsanación, significará el no cumplimiento en la evaluación Legal lo implicará su descalificación.

- **Situación Financiera**

1. El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación que demuestre, que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.
2. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **dos (2)** últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo al numeral 2.14 literal B del presente pliego. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado, inscrito en el ICPARD e incluir copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (IR-2 o IR-1 según proceda, así como los anexos correspondientes) de los periodos indicados.

3.4 Criterios de Evaluación para la Oferta Técnica

En el cuadro No. 1, se presentan los Criterios y Subcriterio para la evaluación de la Oferta Técnica, la cual se realizará bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE** para lo relativo a la Capacidad Económica, la Experiencia Específica del Oferente, Personal Técnico y Metodología de Trabajo.

En este proceso de evaluación, **SOLO** los oferentes que cumplan con las siguientes condiciones quedarán habilitados, según lo establecido en el artículo 88 y sus párrafos del reglamento de aplicación No. 543-12 de la Ley 340-06, para los fines de evaluación de su Oferta Económica:

1. Que haya **CUMPLIDO** con los requisitos legales requeridos.
2. Que haya **CUMPLIDO** con los requerimientos de la propuesta técnica evaluada bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE**, conforme a los siguientes cuadros. El no cumplimiento del criterio o uno de los criterio de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

Cuadro 1

Criterio de Evaluación Credenciales Persona Jurídica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas		
4	Copia del certificado de Registro Mercantil		
5	Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa		
6	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia		
7	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.		
8	Declaración Jurada de que el oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes		

9	Declaración Jurada (en original) donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social		
10	Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República		
11	Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa		
Criterio de Evaluación Técnica Persona Jurídica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Experiencia de la persona jurídica, mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en proyectos similares en los últimos dos (2) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario SNCC.D.049		

Cuadro 2

Criterio de Evaluación Credenciales Persona Física		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Copia de Cédula de identidad y electoral		
4	Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC)		
5	Certificación e MIPYMES (SI APLICA)		
6	Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República		

7	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas		
8	estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales ante la DGII		
9	Declaración Jurada de que el oferente no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.		
10	Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.		
11	Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340		
Criterio de Evaluación Técnica Persona Jurídica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Experiencia previa de la persona física o natural en la realización de este tipo de obra. Las certificaciones de experiencia deben contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.		

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente proceso para Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados, el Notario actuante, procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante, que durante el presente proceso para Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas durante el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El Acta Notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Evaluación de Propuestas Económicas

Una vez finalizada la evaluación de las **Ofertas Técnicas “Sobre A”**, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas **Ofertas Económicas “Sobre B”**, de los Oferentes que hayan quedado habilitados por haber **CUMPLIDO** con todos los requerimientos establecidos en los Criterios de Evaluación para las Ofertas Técnicas. Equivale decir; los oferentes que cumplieron con todos los

requisitos legales exigidos, los que cumplieron con todos los requerimientos técnicos evaluados bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE**.

Se evaluarán las propuestas económicas mediante verificación de toda la documentación presentada en el “**Sobre B**”, con especial atención a los análisis de costos unitarios, sobre los cuales se deberá confirmar que estos sean fieles a los estándares requeridos para la obra.

Luego de evaluadas las propuestas económicas, se decidirá la adjudicación en base a los criterios indicados en el numeral 4.0 Criterios de Adjudicación.

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (45) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente, podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Sección IV

Adjudicación

4.0 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones, evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por LOTE, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta que

haya cumplido con todos los requerimientos, las especificaciones técnicas y ofrezca mejor precio.

La oferta económica con menor precio, será tomada en cuenta previa evaluación pericial de los análisis de costos unitarios, luego de evidenciar que estos sean fieles a los estándares requeridos para la obra y que no sean predatorios, según lo referido en el presente pliego, cuya ejecución garantice la calidad de la obra.

Un Oferente/Proponente solo podrá resultar adjudicatario de un **(1) SOLO LOTE**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.1 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.2 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones, luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones, dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **30 días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2

CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

Condiciones Generales del Contrato

5.0 Validez del Contrato

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

5.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.2 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones, y el mismo deberá ajustarse al modelo que se

adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos, deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor, determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por Ciento (25%) el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.8 Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores

5.9 Condiciones Específicas del Contrato

5.9.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato equivaldrá al tiempo estimado de ejecución de la obra, correspondiente desde la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo, y otorgada la recepción satisfactoria de la obra.

5.9.2 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de las obras Adjudicadas, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

5.9.3 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

1. La mora del contratista en la entrega de las Obras.
2. La falta de calidad de las Obras entregadas.

5.9.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte 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.

En cualquier caso, incluido pero no limitado a razones de mérito, oportunidad o conveniencia, EL CONTRATANTE podrá unilateralmente y sin responsabilidad y sin alegar causa alguna, rescindir el presente Contrato, de manera particular y sin renunciar a la prerrogativa de la terminación unilateral en la forma indicada que le asiste al CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE, a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.

5.9.5 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la Ejecución de la Obra.

b. Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la Ejecución de la Obra.

c. Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la Ejecución de la Obra.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada cinco (5) infracciones leves, se entenderá configurada una grave. Cada cuatro (2) infracciones graves, una gravísima.

5.10 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados más arriba, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísimas, la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

5.11 Terminación del Contrato

El presente contrato termina de acuerdo a los casos enunciados, pero no limitado por:

- a) Con la expedición del Certificado de Recepción Definitiva, cuya emisión implica el perfeccionamiento del contrato.
- b) La resolución unilateral del Contrato, la cual está reservada únicamente a EL CONTRATANTE, en el entendido expreso de que en dicho caso EL CONTRATANTE se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA en ocasión de la ejecución del PROYECTO.
- c) Por exigencia del interés público o por seguridad nacional.
- d) Por aparente insolvencia de EL CONTRATISTA.
- e) Por falta de pago del CONTRATISTA de cualquier obligación de carácter fiscal con el Estado Dominicano así como por incumplimiento, sin que sea limitado, de leyes tales como Seguridad Social, por accidente de trabajo sufrido por trabajadores que no hayan sido inscritos en la TSS y cualquier otra que esté a cargo del CONTRATISTA como empleador así como violación a las normas dispuestas por el Código Laboral Dominicano; incumplimientos que deberán estar debidamente comprobados por sentencia definitiva con la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
- f) Por abandono total o parcial del PROYECTO de parte de EL CONTRATISTA.
- g) Por no ejecutar el PROYECTO de acuerdo al Contrato y cambios previamente aprobados.
- h) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las cláusulas del contrato.
- i) Incurción sobrevenida del CONTRATISTA en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

EL CONTRATANTE se reservará el derecho de evaluar los daños y perjuicios experimentados por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asuma EL CONTRATISTA, a fin de solicitar el resarcimiento de los mismos por ante los tribunales correspondientes.

PARTE 3 DE LAS OBRAS

Sección VI

Ejecución y Recepción de la Obra

6.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, y dada la orden de inicio, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

6.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Preliminar, formalizada por el Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **quince (15) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

6.3 Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista, las fallas notificadas por el Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

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

Si el Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el al Departamento de

Planeamiento Urbano del Ayuntamiento, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

6.4 Garantía de Vicios Ocultos

Al finalizar los trabajos, y luego de la recepción definitiva por al Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía que consistirá en **Garantía Bancaria** de una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana, que garantice las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante.

Sección VII

Obligaciones de las Partes

7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.
- c) Los pagos al Contratista en un plazo no mayor de quince (15) días, contados a partir de que la cubicación sea certificada por el Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento.

7.2 Obligaciones del Contratista

7.2.1 Normas Técnicas

El Contratista será responsable de la correcta realización de la Obra y responderá por los errores de en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que comprobara en el Proyecto, deberá comunicarlo de inmediato al Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento, y de abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer

la estabilidad de la Obra y provocar su ruina total o parcial. La falta de notificación al Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al Contratista. De igual manera que, con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.

Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el Contrato, quedarán de propiedad de la Entidad Contratante.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas, las expondrán al Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, para que la Entidad Contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la Obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo, si el Contratista debió realizar estos estudios, o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad Contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

7.2.2 Seguridad

El Contratista deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona de Obras y mantener éstas y las Obras mismas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por la Entidad Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

7.2.3 Seguro contra accidentes de trabajo

El Contratista suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El Contratista pudiera ejercer en este sentido.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante.

En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, el Contratista deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse el pago de las cubriciones pendientes de pago y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los cinco (5) días.

7.2.4 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

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

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

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

Sección VIII

FORMULARIOS

8.0 Formularios Tipo

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

8.1 Formularios Estándar Editables

Políticas Públicas de Accesibilidad Universal (**SNCC.PCC.002**)
Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)
Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
Experiencia Profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
Equipos Oferentes (**SNCC.D.036**)
Estructura para brindar Soporte Técnico (**SNCC.F.035**)
Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.D.037**)
Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) opcional
Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.
Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (**SNCC.C.026**)