



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO (AMBO)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS

PARA LA CONSTRUCCION DEL MATADERO MUNICIPAL, LA CONSTRUCCIÓN DEL CEMENTERIO PÚBLICO DE LA COMUNIDAD DE LOS ARROCES, LA CONSTRUCCION DEL CEMENTERIO PUBLICO DE LA COMUNIDAD DEL VERDE, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BRISAS DEL YUNA, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE LAS PALMAS, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE LOS PLATANITOS (CON APORTE DE LA PRESIDENCIA), LA CONSTRUCCION DE CONTENES (CON APORTE DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA), LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES Y MOBILIARIOS EN COMUNIDADES, BARRIOS Y SECTORES DEL MUNICIPIO DE BONAO (CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022), EN LA PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICA.

PROCEDIMIENTO POR:

COMPARACION DE PRECIOS

Referencia: AMBO-CCC-CP-0003/2022

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

GENERALIDADES

Prefacio

- **PARTE 1 - PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACION DE PRECIOS**
- **PARTE 2 – CONTRATO**
- **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS 09

Sección I 09

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 09

1.1 Objetivos y Alcance	09
1.2 Definiciones e Interpretaciones	10
1.3 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas	13
1.4 Idioma	14
1.5 Precio de la Oferta	14
1.6 Moneda de la Oferta	14
1.7 Normativa Aplicable	15
1.8 Competencia Judicial	16
1.9 Proceso Arbitral	16
1.10 De la Publicidad	16
1.11 Etapas del Procedimiento de Comparación de Precios	16
1.12 Órgano de Contratación	17
1.13 Atribuciones.	17
1.14 Órgano Responsable del Proceso	17
1.15 Excepción de Responsabilidades	18
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	18
1.17 Prohibición de Contratar	18
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	20
1.19 Representante Legal	21
1.20 Subsanaciones	21
1.21 Rectificaciones Aritméticas	22
1.22 Garantías	22
• 1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	22
• 1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	23
• 1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo	23
1.23 Devolución de la Garantía	24

1.24 Consultas	24
1.25 Circulares	24
1.26 Enmiendas	25
1.27 Visita a los lugares de las obras	25
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	26
• Párrafo I	26
• Párrafo II	27
Sección II	27
Datos del Procedimiento de Comparación de Precios (DCP)	27
2.1 Objeto del Procedimiento de Comparación de Precios	27
2.2 Procedimiento de Selección	27
2.3 Fuente de Recursos	28
2.4 Condiciones de Pago	28
2.5 Cronograma del Procedimiento de Comparación de Precios.	29
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	30
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	30
2.8 Políticas Públicas de Accesibilidad Universal	31
2.9 Descripción de los Proyectos	31
2.10 Limitación de Ofertas	34
2.11 Delimitación Participación de los Oferentes/Proponentes	34
2.12 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras	34
2.13 Programa de Entrega de Obras	35
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” “Sobre B”	35
2.15 Lugar, Fecha y Hora	36
2.16 Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	36
2.17 Documentación a Presentar	36
A. Documentación Legal	36
• Personas Jurídica	36
• Personas Naturales o Físicas	38
• Consorcios	39
B. Documentación Financiera	40
C. Documentación Técnica	41
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	41
• Párrafo	42
2.19 De los Comportamientos contrarios y restringidos a la competencia	44
Sección III: Apertura y Validación de Ofertas	46
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	46
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	46
3.3 Validación y Verificación de Documentos	46
3.4 Criterios de Evaluación	46

• Elegibilidad	47
• Situación Financiera	48
3.5 Criterio de Evaluación de la Oferta Técnica	48
3.6 Disponibilidad de Equipos Mínimos	56
3.7 elegibilidad Técnica	57
3.8 Metodología de Trabajo	58
3.9 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	58
3.10 Evaluación de Propuestas Económicas	59
3.11 Confidencialidad del Proceso	60
3.12 Plazo de Mantenimiento de Oferta	60
Sección IV: Adjudicación	60
4.1 Criterios de Adjudicación	60
4.2 Empate entre Oferentes	61
4.3 Declaración de Desierto	61
4.4 Acuerdo de Adjudicación	61
4.5 Adjudicaciones Posteriores	62
PARTE 2: CONTRATO	62
Sección V: Disposiciones Sobre los Contratos	62
Condiciones Generales del Contrato	62
5.1 Validez del Contrato	62
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	63
5.3 Perfeccionamiento del Contrato	63
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	63
5.5 Incumplimiento del Contrato	63
5.6 Efectos del Incumplimiento	63
5.7 Tipos de Incumplimientos	64
5.8 Sanciones	64
5.9 Terminación de Contrato	65
5.10 Ampliación o reducción de la contratación	66
5.11 Finalización del contrato	66
5.12 Subcontratos	66
5.13 Condiciones Específicas del Contrato	67
• 5.13.1 Vigencia del Contrato	67
• 5.13.2 Modificación del Cronograma de Entrega	67

PARTE 3: De las Obras	67
Sección VI: Ejecución y Recepción de las Obras	67
6.1 Inicio de construcción de las obras	67
6.2 Recepción Provisional de las obras	68
6.3 Recepción Definitiva de las obras	68
6.4 Garantía de vicios ocultos en las obras	68
PARTE 4: Obligaciones de las partes	69
Sesión VII: Obligaciones de las partes	69
7.1 Obligaciones de la Entidad contratante	69
7.2 Obligaciones del Contratista	69
• 7.2.1 Normas Técnicas	69
• 7.2.2 Seguridad	70
• 7.2.3 Vías de Acceso y obras provisionales	71
• 7.2.4 Responsabilidad de Seguros	72
• 7.2.5 Protección de la mano de obra y condiciones de Trabajo	72
PARTE 5: De los Formularios	73
Sección VIII: Formularios	73
8.1 Formularios Tipo	73
8.2 Formularios Estándar Editables	73
8.3 Anexos	74

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 - PROCEDIMIENTO 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 para los procesos de 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.

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. De las Obras

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

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 los oferentes. Además, se anexan las especificaciones técnicas de cada obra, a los fines de que los oferentes preparen sus ofertas.

PARTE I

PROCEDIMIENTO DE LA COMPARACIÓN 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 o extranjeras, que deseen participar en presente procedimiento para Comparación de Precios, para la **CONSTRUCCION DEL MATADERO MUNICIPAL, LA CONSTRUCCIÓN DEL CEMENTERIO PÚBLICO DE LA COMUNIDAD DE LOS ARROCES, LA CONSTRUCCION DEL CEMENTERIO PUBLICO DE LA COMUNIDAD DEL VERDE, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BRISAS DEL YUNA, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE LAS PALMAS, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE LOS PLATANITOS (CON APOORTE DE LA PRESIDENCIA), LA CONSTRUCCION DE CONTENES (CON APOORTE DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA), LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES Y MOBILIARIOS EN COMUNIDADES, BARRIOS Y SECTORES DEL MUNICIPIO DE BONAÓ (CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022), EN LA PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICA**, llevadas a cabo por el Ayuntamiento Municipal de Bonao (**Referencia: AMBO-CCC-CP-0003/2022**).

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.

Conjuntamente con la entrega del Pliego de Condiciones Específicas, para la presentación de propuestas a cada una de las obras enumeradas más arriba, el Oferente/Proponente interesado, recibirá una copia de las Especificaciones Técnicas para la construcción de dichas obras. En caso de que el Oferente/Proponente interesado haya descargado este Pliego del portal del Ayuntamiento o del portal de la DGCC, de igual modo deberá descargar dichos documentos.

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 del proceso para la Comparación de Precios.

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 Comparación de Precios.

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.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores.

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 Comparación de Precios, 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 Comparación de Precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precios 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 el proceso de Comparación de Precios.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en el proceso de Comparación de Precios, 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 Comparación de Precios

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.

En 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

En 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 Específicas 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 en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Comparación de Precios

El presente proceso por Comparación de Precios, podrá ser de **Etapas Únicas o de Etapas Múltiples**.

Etapas Únicas:

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

Etapas Múltiples:

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

Etapas 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 el presente proceso por Comparación de Precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos por Comparación de Precios, 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 del Ayuntamiento Municipal de Bonaó. Dicho Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros, a saber:

- 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 Excepción de Responsabilidad

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 establecidas 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 proceso de Comparación de Precios, 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.

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera 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.

1.17 Prohibición para Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, en el presente proceso para Comparación de Precios, las personas físicas o sociedades comerciales que se indican 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 (RPE).

1.18 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;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

A los fines del presente proceso por Comparación de Precios, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al presente 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 al 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 mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que

permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 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.

1.22 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:

1.22.1 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, una certificación emitida por un Banco, donde haga constar que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del Ayuntamiento Municipal de Bonao y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN**. Se exigen 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 del presente Pliego de Condiciones.

1.22.2 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 bancarias y 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 del Ayuntamiento Municipal de Bonao, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), 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 negativa 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**, el Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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.

1.22.3 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.

1.23 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.

1.24 Consultas

Los interesados, podrán solicitar al Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, cualquiera aclaración 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, dirigido al Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao. 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. Pedro A. Columna Esq. 16 de Agosto,

Teléfonos: 829-259-9574

Correo: dptcomprabonao@gmail.com

1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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 Específicas, 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.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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.

1.27 Visita a los lugares de las Obras

Los Oferentes/Proponentes, deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde serán realizadas las obras y sus alrededores, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa, suministrada por la Entidad Contratante, 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.

Este recorrido será realizado a en la fecha y la hora indicada en el Cronograma de Actividades, con la presencia de un representante del Comité de Compras y Contrataciones y la coordinación del Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao.

Estas visitas serán realizadas única y exclusivamente al lugar de la obra de interés para el oferente, es decir, para la cual presentara su propuesta. El Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao, dispondrá de un personal especial para ese día.

1.28 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 regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes, deberá acompañar sus escritos con 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 Contratante 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 Contratante, 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 procesos 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 Entidad 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)

2.1 Objeto del presente proceso por Comparación de Precios (DCP)

Constituye el objeto de la presente convocatoria al proceso para Comparación de Precios, es **CONSTRUCCION DEL MATADERO MUNICIPAL, LA CONSTRUCCIÓN DEL CEMENTERIO PÚBLICO DE LA COMUNIDAD DE LOS ARROCES, LA CONSTRUCCION DEL CEMENTERIO PUBLICO DE LA COMUNIDAD DEL VERDE, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE BRISAS DEL YUNA, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE LAS PALMAS, LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MIXTA EN LA COMUNIDAD DE LOS PLATANITOS (CON APOORTE DE LA PRESIDENCIA), LA CONSTRUCCION DE CONTENES (CON APOORTE DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA), LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS, CONTENES, BADENES Y MOBILIARIOS EN COMUNIDADES, BARRIOS Y SECTORES DEL MUNICIPIO DE BONAÓ (CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022), EN LA PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICA**, llevadas a cabo por el Ayuntamiento Municipal de Bonao (**Referencia: AMBO-CCC-CP-0003/2022**), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección.

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

2.3 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.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante, podrá realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será un 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 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.

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

El Contratista presentará cubicaciones cada 15 días, que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados, o cuando lo estime conveniente, siempre que la obras se encuentre en condiciones para la cubicación.

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.

2.5 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.	Viernes 10 de junio 2022 / 12:00 pm
2. Presentación de aclaraciones	Martes 14 de junio 2022 / 5:00 pm
3. Reunión Aclaratoria	Miércoles 15 de junio 2022 / 10:00 am
4. Visita a los Lugares de Construcción de las Obras	Jueves 16 de junio 2022 / 9:00 am
5. Plazo máximo para expedir Emisión de circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Viernes 17 de junio 2022 / 9:30 pm
6. Recepción o Presentación de Credenciales / Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	Lunes 20 de junio 2022 / 12:00 pm, en formato físico y en memoria USB depositado en la Unidad de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bonao o en formato digital en la página web del Órgano Rector y del Ayuntamiento.
7. Apertura de Credenciales / Ofertas Técnicas	Martes 21 de junio 2022 / 09:00 am
8. Verificación, validación y Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Miércoles 22 de junio 2022 / 10:00 am
9. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales / Ofertas Técnicas	Jueves 23 de junio 2022 / 12:00 pm
10. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza subsanable	Viernes 24 de junio 2022 / 1:00 pm
11. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Miércoles 29 de junio 2022 / 09:00 am
12. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Jueves 30 de junio 2022 / 12:00 pm

13. Apertura Económica	Viernes 1 de julio 2022 / 09:00 am
14. Evaluación de Ofertas Económicas	Lunes 4 de julio 2022 / 09:00 am
15. Acto de Adjudicación	Miércoles 6 de julio 2022 / 01:00 pm
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 7 de julio 2022 / 1:00 pm
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes 12 de julio 2022 / 01:00 pm
18. Suscripción de los Contratos	Miércoles 13 de julio 2022 / 01:00 pm
19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Jueves 14 de julio 2022 / 01:00 pm

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas para el presente proceso de Comparación de Precios 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 9:00 am a 1:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades del presente proceso, 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 que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de la página Web de la institución, www.ayuntamientobonao.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a www.ayuntamientobonao.gob.do, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 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 Específicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

La entidad contratante, debe 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 (**MIPYMES**).

2.8 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 estar garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en la Resolución No. 21/2017, de fecha 7 de agosto del 2017, emanada del Consejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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.

2.9 Descripción de los proyectos

Lotes	Descripción de las obras	Cantidad	Comunidad, barrio o sector	Especificaciones de las obras
1	Construcción del Matadero Municipal	1	Zona rural de Yuboa	Matadero Municipal a construirse en la zona rural de Yuboa. Cuenta con la siguiente descripción: 1- Movimiento de tierra (extracción de capa vegetal y bote, suministro de relleno compactado) 2- Construcción de verja perimetral de 2.5 mts de altura con vigas y columnas 3- Oficina administrativa con su baño 4- Corral y matadero de cerdos y chivos 5- Cuarto frío y gazebo 6- Tanque para almacén 7- Sépticos y filtrantes 8- Parques en asfalto

				con sus contenes 9- Pintura General
2	Construcción del Cementerio Publico	2	Comunidad de Los Arroces	A construirse con la siguiente descripción 1- Movimiento de tierra (extracción de material, bote y relleno compactado) 2- Construcción de verja perimetral de tres metros de altura con columnas y viga de amarre 3-Una calle de acceso asfaltada y sus contenes 4-Distribución de aceras y pasillos internos 5- Construcciones de 250 nichos en El Verde y 60 nichos en Los Arroces. 6- Puerta de entrada en hierro con tola decorada de 2.50 mts de altura 7- Pintura General
	Construcción del Cementerio Publico		Comunidad El Verde	
3	Construcción de una cancha mixta	3	Sector Brisas del Yuna	Contaran con un área de 493 m2 de construcción. Se realizará una remoción de terreno de 180m3 de material, se vaciará una losa de concreto armado de 59.16m3. Se harán dos columnas para colocación de aros, construcción de una grada pequeña de y una verja perimetral en bloques y malla ciclónica.
	Construcción de una cancha mixta		Sector de Las Palmas	
	Construcción de una cancha mixta		Sector Los Platanitos	
			Los Solares (Villa Liberación)	1,200 ML de contenes

4	Construcción de contenes con aporte de Liga Municipal Dominicana (LMD)	6	Divino Niño	600 ML de contenes
			San Pedro (Autopista Vieja)	686 ML de contenes
			María Auxiliadora.	1,400 ML de contenes
			Campo Aviación	1,500 ML de contenes
			Cristo Rey	1,200 ML de contenes
5	Construcción de aceras, contenes, badenes y compra de mobiliarios correspondientes al Presupuesto Participativo 2022	10	Barrio Bella Vista	Construcción de 700 ML de contenes
			Barrio Caracol Banana	Construcción de tres (3) badenes Construcción de 113.38 ML de contenes Construcción de 113.38ML de acera Compra de mobiliario para centro comunal: 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	Construcción de 690 ML de contenes
			Barrio Nuevo Amanecer (Borojol)	Construcción de 4 badenes Reparación de 300M2 de calle principal

			Barrio Villa Rosa	Construcción de 392.12ML de contenes Construcción de 250M2 de aceras
			Barrio La Esperanza	Construcción de 635.59 ML de contenes
			Comunidad El Yujo	Construcción de un Pozo Tubular Reparación del Club comunal Reparación del Área Deportiva
			Barrio Francisco del Rosario Sánchez (Los Transformadores)	Reconstrucción cañada y 4 badenes
			Comunidad El Verde	650 ML de contenes
			Barrio Reparto Yuna	8 badenes

2.10 Limitación de las ofertas

El Oferente/Proponente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas y presente su interés en participar del presente proceso por Comparación de Precios, solo podrá presentar oferta en un (1) lote, es decir, únicamente en una de las obras indicadas más arriba.

2.11 Delimitación participación de los Oferentes/Proponentes.

Para el presente proceso por Comparación de Precios para la ejecución de obras en el municipio de Bonao, solo podrán participar las personas naturales o jurídicas y las MIPYMES, que residan o cuyas empresas estén radicadas en la provincia de Monseñor Nouel. De no encontrarse participante alguno en la provincia de Monseñor Nouel, se tomarán en cuenta las personas, empresas y MIPYMES de la región del Cibao.

2.12 Tiempo Estimado de Ejecución de las Obras

Los trabajos se ejecutarán en las comunidades, barrios y sectores, dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los planes de trabajo presentados

por los oferentes y aprobados por el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao.

2.13 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.

2.14 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-2022-0003
Dirección: Av. Dr. Pedro A. Columna Esq. Calle 16 de Agosto
Teléfonos: 829-259-9574

Para consultas durante el proceso:

Tel. 829-259-9574

Correo: dptcompra@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.

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**”, se recibirán en la Unidad de Compras del Ayuntamiento Municipal de Bonao, ubicado en la Av. Dr. Pedro A. Columna Esq. 16 de Agosto, Bonao, República Dominicana, únicamente el día y la hora 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.

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.

2.16 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 portada o la primera página del ejemplar, junto con Una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su portada o en la primera página, como “**COPIA**” y en una memoria USB. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal,

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 BONAO
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: AMBO-CCC-CP- 2022-0003

2.17 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. Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
6. Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, debidamente sellado con el sello social de la empresa.
7. Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa.
8. Poder especial de representación (en original), en el cual la empresa indica quien es el representante técnico y responsable de la ejecución de la obra y designa a la persona con poder para contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, el cual fungirá como su representante. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia.
9. Experiencia Profesional del responsable en ejecutar la obra.
10. Certificación de no antecedentes penales (original) del representante técnico o responsable de ejecutar la obra, expedido por la Procuraduría General de la República. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 5 días de vigencia.
11. Certificación (en 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.
12. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) (en original) donde se especifique que el representante técnico o responsable de ejecutar la obra, es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.
13. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que la empresa y el representante técnico o responsable de ejecutar la obra, no se encuentran afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.
14. Declaración Jurada (en original) indicando que la empresa y su representante técnico o responsable de ejecutar la obra, 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. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.
15. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste si la empresa o su representante técnico o responsable de ejecutar la obra, tiene o no juicio con el Estado dominicano o entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones

Públicas de la Seguridad Social. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.

16. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. **SI APLICA.**

- **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 del oferente.
4. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.
5. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del oferente.
6. Currículum Personal del oferente (**SNCC.F.045**)
7. Experiencia Profesional del oferente (**SNCC.F.048**)
8. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.
9. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del oferente, expedido por la Procuraduría General de la República. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.
10. Certificación (original) de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que indique que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales
17. Certificación (original) de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia.
11. Declaración Jurada (original) del oferente, donde enuncie que 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.
12. Declaración Jurada (original) del oferente donde enuncie que 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.
13. Declaración Jurada (original) del donde enuncie que no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la

Ley No. 340-06. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.

14. Certificación (original) emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. **(SI APLICA)**.

- **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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del Consorcio, de manera tal, que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d) 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:

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

PARAFO 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.

PARRAFO 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. El Estado Financiero auditado del último periodo fiscal, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
2. El ultimo formularios IR2 con sus anexos.

C. Documentación Técnica:

La Oferta Técnica, conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas en el presente pliego, tanto para la Persona Jurídica como la Persona Naturales y las MIPYME, además debe contener:

1. Experiencia mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en proyectos similares en los últimos tres (03) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario **SNCC.D.049**.
2. Experiencia del personal propuesto y Currículum. 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**.
3. Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.036**.
 - **Propios:** Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas.
 - **Alquilados:** Mediante carta de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.
4. Presentación de estudios básicos y manejo ambiental (Plan de Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental). La propuesta debe tener un detalle de los materiales a utilizar (cantidades) de acuerdo a las especificaciones técnicas. **[NO SUBSANABLE]**.
5. Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento, **[NO SUBSANABLE]**.
6. Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el presente Pliego de Condiciones. **[NO SUBSANABLE]**.
7. Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado **SNCC.F.035**.
8. Personal de Plantilla del Oferente **SNCC.F.037**.

2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), Presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página

de la Oferta, junto con una (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA I**”. 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. **[NO SUBSANABLE]**.

- **Presupuesto unitario.** Presentado impreso y digital editable, NO PDF **[NO SUBSANABLE]**
- **El Total General Presupuesto.** Correspondiente a la sumatoria de los costos unitarios por las cantidades (unitarias). Este será el valor a ser considerado para la comparación de la oferta económica.
- **Análisis de Costos Unitarios.** Presentado impreso y digital editable, NO PDF, con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos. **[NO SUBSANABLE]**.
- **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 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 obra, 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.

Párrafo: 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
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA
REFERENCIA: AMBO-CCC-CP-2022-0003

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 **(SNCC.F.033)**.

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 cotice 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 Bonao, 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 alegato 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.

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

2.19 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 tercerol, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 340-06.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres 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 Comparación de Precios.

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.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo 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 sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

1.3 Validación y Verificación de Documentos.

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**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 Específica, o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el 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.

3.4 Criterios de Evaluación

Los **Criterios de Evaluación** se han establecido para un proceso Constructivo 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 presente Pliego de Condiciones Específicas.

Para fines de adjudicación, las ofertas se ponderarán partiendo de las que se encuentren dentro del rango más o menos del 10% del valor del presupuesto base elaborado por el Ayuntamiento Municipal de Bonao, bajo el criterio de que las que sean tan bajas que disten de manera sustancial de dicho promedio, (porcentaje indicado más arriba), se considerarán no sustentables, a los fines de garantizar la calidad, el cumplimiento del Cronograma y el desempeño apropiado, al mismo tiempo, para evitar la solicitud de adicionales económicos posteriores que pudieran superar el límite porcentual permitido por las normas vigentes para la correcta conclusión de los trabajos. Por lo que, aquella oferta que resulte ser

mayor o menor al 10% de dicho valor, será descartada por considerarse inconsistente o no sostenible para la correcta y oportuna ejecución del proyecto.

La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente término de referencia.

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**

El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación que demuestre que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **dos (2)** últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo al presente pliego. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado (CPA), 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.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (el otro balance será analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ **Límite establecido: Mayor 1.20**

b) Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ **Límite establecido: Mayor 0.9**

c) Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$ **Límite establecido: Menor 1.50**

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

3.5 Criterios de Evaluación para la Oferta Técnica

En los cuadros números 1, 2 y 3 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 los cuadros Nos. 1, 2 y 3. El no cumplimiento del criterio o uno de los Subcriterio de evaluación del presente proceso causará la descalificación de la oferta sin más trámite.

Cuadro No. 1

No.	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	Certificación del RNC		
6	Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, debidamente sellado con el sello social de la empresa.		
7	Copia de Cédula del Representante Legal de la Empresa		

8	Poder especial de representación (en original), en el cual la empresa indica quien es el representante técnico y responsable de la ejecución de la obra y designa a la persona con poder para contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, el cual fungirá como su representante. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia.		
9	Experiencia Profesional del responsable en ejecutar la obra		
10	Certificación de no antecedentes penales (original) del representante técnico o responsable de ejecutar la obra, expedido por la Procuraduría General de la República. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 5 días de vigencia.		
11	Certificación (en 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.		
12	Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) (en original) donde se especifique que el representante técnico o responsable de ejecutar la obra, es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.		
13	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que la empresa y el representante técnico o responsable de ejecutar la obra, no se encuentran afectados por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.		

14	Declaración Jurada (en original) indicando que la empresa y su representante técnico o responsable de ejecutar la obra, 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. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.		
15	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste si la empresa o su representante técnico o responsable de ejecutar la obra, tiene o no juicio con el Estado dominicano o entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. Dicha Declaración debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.		
16	Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. SI APLICA.		
Documentación Financiera Persona Juridica			
17	El Estado Financiero auditado del último periodo fiscal, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), cuando se trate de Persona Jurídica		
18	El último Formulario IR2 con sus anexos		
Criterio de Evaluación Documentación Técnica Persona Jurídica		CUMPLE	NO CUMPLE

1	Experiencia mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en proyectos similares en los últimos tres (03) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario SNCC.D.049 .		
2	Experiencia del personal propuesto y Currículum. 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 .		
3	Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario SNCC.F.036 . Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas. Alquilados: Mediante carta de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.		
4	Presentación de estudios básicos y manejo ambiental (Plan de seguridad, Higiene y Manejo Ambiental). La propuesta debe tener un detalle de los materiales a utilizar (cantidades) de acuerdo a las especificaciones técnicas.		
5	Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento		

6	Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el presente Pliego de Condiciones		
7	Estructura para brindar soporte técnico al equipooferido SNCC.F.035.		
8	Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037.		

No.	Criterio de Evaluación Credenciales Persona Natural o Física	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de información sobre el oferente(SNCC.F.042)		
	Copia de la cedula de identidad y electoral		
	Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia		
	Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del oferente		
	Currículum Personal del oferente (SNCC.F.045)		
	Experiencia Profesional del oferente (SNCC.F.048)		
3	Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil o Arquitecto, y se encuentra al día en el pago.		

9	Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del oferente, expedido por la Procuraduría General de la República. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.		
10	Certificación (original) de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que indique que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales		
11	Certificación (original) de la Tesorería de la Seguridad Social, que indique que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia.		
	Declaración Jurada (original) del oferente, donde enuncie que 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.		
12	Declaración Jurada (original) del oferente donde enuncie que 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia		

13	Declaración Jurada (original) del donde enuncie que no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 10 días de vigencia.		
16	Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. SI APLICA.		
Documentación Financiera Persona Física o Natural			
	El Estado Financiero auditado del último periodo fiscal, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), cuando se trate de Persona Jurídica		
	El último Formulario IR2 con sus anexos		
Criterio de Evaluación Documentación Técnica Persona Física o Natural		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Experiencia mediante certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en proyectos similares en los últimos tres (03) años, debe incluir el monto de los proyectos. Formulario SNCC.D.049.		
2	Experiencia del personal propuesto y Currículum. 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.		

3	Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario SNCC.F.036 . Propios: Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas. Alquilados: Mediante carta de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula.		
4	Presentación de estudios básicos y manejo ambiental (Plan de seguridad, Higiene y Manejo Ambiental). La propuesta debe tener un detalle de los materiales a utilizar (cantidades) de acuerdo a las especificaciones técnicas.		
5	Descripción de los trabajos a realizar (Metodología de Trabajo), incluyendo entre otros aspectos, una explicación detallada de los trabajos de conformidad al pliego y al sitio de obra, estrategias y métodos de ejecución, organización, frentes de trabajo, sistema de almacenamiento		
6	Cronograma de trabajo: El proponente someterá un cronograma detallado en el cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto en el plazo propuesto, de acuerdo con el tiempo máximo de ejecución citado en el presente Pliego de Condiciones		
7	Estructura para brindar soporte técnico al equipooferido SNCC.F.035 .		
8	Personal de Plantilla del Oferente SNCC.F.037 .		

3.6 Disponibilidad de Equipos Mínimos

El Oferente/Proponente deberá presentar el Formulario Estándar **SNCC.F.036**, además, presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados los trabajos.

En los casos de equipos subcontratados o alquilados, el Oferente/Proponente deberá presentar una certificación de la compañía arrendadora donde conste la

existencia de dicho(s) equipo(s), así como, la relación comercial con el Oferente/Proponente y copia de la matrícula. El período de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución. Por otro lado, si son propios deberá presentar certificación de disponibilidad de equipos mediante Declaración Jurada con la relación de equipos mínimos necesarios para la ejecución del proyecto y copia de matrícula.

Cuadro No. 2

Disponibilidad de Equipos Mínimo (Si Aplica)		PROPIOS	RENTADOS
1	Disponibilidad de Equipos		
2	Matriculas vehículos		

3.7 Elegibilidad Técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, serán evaluados bajo la modalidad de “**CUMPLE/NO CUMPLE**” (si procede):

- Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente, para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- Que el Plan de Trabajo propuesto, con los recursos nivelados (Diagrama de tareas), cumpla con los tiempos de ejecución.
- Que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos.
- Cumpla con el orden de precedencia.
- Que presente los recursos asignados y el personal responsable.
- Que los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.

3.8 Metodología de Trabajo

El Oferente/Proponente debe presentar de manera descriptiva, la Metodología Ejecutiva que utilizará para abordar los trabajos conforme a las actividades para la ejecución de la obra adjudicada, la cual deberá estar en coherencia con el cronograma propuesto. Igualmente, el Oferente/Proponente, deberá elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo al proyecto, tomando en cuenta los tiempos apropiados y lógicos para la ejecución de las actividades de campo y tareas de obra.

Cuadro No. 3

Metodología de trabajo

Metodología de trabajo		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Duración de la construcción		
2	Plan de Trabajo		
3	Cronograma de trabajo		

3.9 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 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 habilitados, 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**) y la presentada de manera escrita, ambas recibidas por el Notario Público actuante, 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).

3.10 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.

3.11 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y Comparación de Precios las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato, no podrán ser reveladas a los participantes 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 participante. 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.

3.12 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

4.1 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 OBRA** 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 menor 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 y se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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 estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.4 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 **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del contratista en la entrega de la obra.
- b. La falta de calidad de en la construcción de la obra.
- c. La entrega de la obra inconclusa, no aceptándose cubicaciones incompletas.

5.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del contratista, 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 las obras entregadas 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.

En cualquier caso, incluido pero no limitado a razones de mérito, oportunidad o conveniencia, el contratista 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 que le asiste al contratista, en el entendido expreso, de que en dicho caso, el contratista se compromete a saldar en su totalidad todo monto adeudado, debidamente cubicado y aprobado por el contratante, en ocasión de la ejecución de la obra.

5.7 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:

- **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.

- **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.

- **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.

5.8 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.

5.9 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 certificada por el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao, cuya emisión implica el perfeccionamiento del contrato.
- b) La resolución unilateral del Contrato, la cual está reservada únicamente 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 al contratista en ocasión de la ejecución de la obra.
- c) Por exigencia del interés público o por seguridad nacional.
- d) Por aparente insolvencia del 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, 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 de la obra de parte del contratista.
- g) Por no ejecutar la obra de acuerdo al Contrato y cambios previamente aprobados.
- h) Por incumplimiento del contratista de cualquiera de las cláusulas del contrato.

- i) Incursión 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.

Ayuntamiento Municipal de Bonao, 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.

5.10 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.

5.11 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 contratista.
- Incursión 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.

5.12 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 del Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao. 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

5.13 Condiciones Específicas del Contrato

- **5.13.1 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, bajo la satisfacción del Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento Municipal de Bonao.

- **5.13.2 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.

PARTE 3

DE LAS OBRAS

Sección VI

Ejecución y Recepción de las Obras

6.1 Inicio de la Construcción de la Obra

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 el plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

6.2 Recepción Provisional de la Obra

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 de la Obra

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, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento 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.

6.4 Garantía de Vicios Ocultos en la Obra.

Al finalizar los trabajos, y luego de la recepción definitiva de la obra, por al Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento, el contratista deberá presentar una **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. Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.

PARTE 4

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Sección VII

De las obligaciones de las partes

7.1 Obligaciones de la Entidad Contratante Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante y la asignación del supervisor de Obras.

- 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 interpretación de los Planos para la realización de la Obra que lo requiera, y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que constatará en la obra o los planos, 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 dos (02) 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 Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

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

- **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.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, sobre la base del Estudio de Impacto Ambiental que deberá presentar en su propuesta del sobre A, el cual será verificado por el Departamento de Planeamiento Urbano del

Ayuntamiento, evitando con ello todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos o privados resultantes de la contaminación, tales como el ruido, el manejo de residuos peligrosos u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de la Obra.

El Contratista solventará a su costa, y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos, sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista tendrá la obligación de seguir los procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabado, inclusive en aquellas obras que, durante la construcción, permanezcan prestando servicio público.

- **7.2.3 Vías de Acceso y Obras Provisionales**

Durante su permanencia en la Obra, serán de su cargo, la construcción, mejoramiento y conservación de las Obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del Proyecto, tales como: vías provisionales, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles y lubricantes; las Obras necesarias para la protección del medio ambiente y de propiedades y bienes de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda Obra provisional relacionada con los trabajos.

Igualmente, deberá considerar, que son por cuenta del Contratista, las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía, agua y teléfono, en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad, tanto para su personal como para sus instalaciones, debidamente autorizados por la Autoridad Competente, la cual deberá autorizar la instalación provisional de los medidores y controles necesarios para la utilización y consumo de estos servicios públicos, debiendo presentar a la terminación de la obra los recibos de pago correspondientes debidamente cancelados.

Adicionalmente, correrán por su cuenta, los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas.

Durante la ejecución del Contrato, deberá observar las leyes y los reglamentos de Salud relativos a la salud ocupacional y tomar todas aquellas precauciones

necesarias para evitar que se produzcan, en las zonas de sus campamentos de trabajo, condiciones, insalubres, así como dotar a su personal de los medios para protegerse en los casos en que su trabajo presente condiciones peligrosas para la seguridad y salud como establecen los reglamentos y normas de riesgos laborales.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el contratista favorecido con la Adjudicación de una obra, deberá retirar todas las Obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en estado razonable de limpieza y de orden. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las Obras provisionales y permanentes.

- **7.2.4 Responsabilidad de Seguros**

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante, frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por El Contratista y su respectivo personal.

El Contratista contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. La Entidad Contratante se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

- **7.2.5 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, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

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.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la mano de Obra, El Contratista deberá comunicar al Departamento de Planeamiento Urbano del ayuntamiento, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

La Entidad Contratante, previa consulta con el Departamento de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento, podrá exigir a El Contratista, el despido de cualquier empleado que evidencie incompetencia o sea culpable de negligencia, imprudencias repetidas, falta de probidad o, en general, cuya actuación sea contraria a la buena ejecución de la Obra.

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.

PARTE 5

Sección VIII

Formularios

8.1 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.

8.2 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)**.
Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**
Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**

8.3 Anexos

Especificaciones técnicas de las obras, a los fines de que los oferentes/proponentes elaboren sus propuestas económicas.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
PRESUPUESTO DE MATADERO MUNICIPAL

PROVINCIA: MONSEÑOR NOUEL

BONAO

TIPO DE OBRA: Construcción de Matadero

No.	PARTIDA	CANT.	UNID.	COSTO UNIT.	VALOR	COSTO TOTAL
A// MATADERO DE RESES, OFICINAS Y BAÑOS						
1.00 PRELIMINARES						
A	Limpieza	1.00	PA			
B	Preparacion de terreno	1.00	PA			
2.00 MOVIMIENTO DE TIERRA						
A	Corte material co equipo	720.00	M3			
B	Bote	792.00	M3			
C	Relleno Compactado	960.00	M3			
D	Excavación Zapata de Muro y Columnas	89.50	M3			
E	Excavacion Zapata Columna Circulares	25.00	M3			
F	Relleno Compactado con equipo	80.00	M3			
G	Bote	110.00	M3			
3.00 HORMIGÓN ARMADO						
A	Zapata de Muro	14.50	M3			
B	Zapata de columnas de amarre 0.90x0.90m	8.00	M3			
C	Zapata de Columnas Circulares	1.80	M3			
D	Dintel 0.20x0.15 horm. 1.2.4	1.53	M3			
E	Viga de carga 0.30x0.52 horm.1.2.4	2.50	M3			
F	Losa de Techo esp. 0.12m horm. 1.2.4	18.00	M3			
G	Vuelo 0.40x0.12 horm 1.2.4	1.60	M3			
H	Columna Circulares 0.30x0.30 horm.1.2.4	0.30	M3			
I	Columna de Amarre	3.20	M3			
4.00 HORMIGON SIMPLE						
A	Acera	75.00	M2			
A	Contenes	200.00	M2			
5.00 MUROS						
A	Bloques 0.15 B.N.P	35.26	M2			
B	Bloques 0.15 S.N.P	259.40	M2			
C	Antepecho	38.68	M2			
6.00 VENTANAS						
A	Salomonicas AA	25.63	M2			
7.00 PUERTAS						
A	Polimetal Blanco (oficina, baños, vestidores y cuarto frio)	7.00	UND.			
8.00 SANITARIA						
A	Rejillas para Desague en area de sacrificio.	3.00	UND			
B	Inodoro	2.00	UND			
C	Lavamanos blanco mas salida	2.00	UND			
D	Bañeras de acrilico con falda mas ducha cor	1.00	UND			
E	Desague de Piso en baño.	5.00	UND			
F	Cajas de Inspección	4.00	UND			
G	Lavaderos Granito mas salida sencilla	6.00	UND			
H	Tuberias y piezas	1.00	PA			

No.	PARTIDA	CANT.	UNID.	COSTO UNIT.	VALOR	COSTO TOTAL
9.00 VERJA PERIMETRAL						
A	Excav. Zap. De muro y columna	50.40	M3			
B	Bote	55.00	M3			
C	Horm. Zap. Muro	9.90	M3			
D	Horm. zap. Columnna	4.50	M3			
E	Horm. columna	8.75	M3			
F	Horm. viga	8.75	M3			
G	Bloques de 6 pulg. Violinados	364.00	M2			
H	fraguache en vigas y columnas	185.00	M2			
I	Empañete en vigas y columnas	185.00	M2			
J	Cantos	650.00	ML			
K	Pintura	525.00	M2			
L	Puerta entrada principal de 6.0 mts ancho en perfiles y tola decorada y 2.50 altura	1.00	PA			
10.00 TERMINACIONES						
A	Fraguache	676.31	M2			
B	Pañete	676.31	M2			
C	Cantos	263.32	ML			
D	Fino de Techo Plano	128.65	M2			
E	Impermeabilizante (sellador popular)	128.65	M2			
F	Cerámica en pared	52.96	M2			
G	Pintura acrílica para interior/exterior	676.31	M2			
H	Zabaleta	61.52	ML			
11.00 PISOS						
A	Pulido con malla electrosoldada	115.42	M2			
12.00 MISCELANEOS						
A	Rampa de Transporte	4.00	ML			
B	Imprimacion area de patio	2,500.00	m2			
C	Suministro y colocacion de asfalto	125.00	m3			
D	Herreria en Transporte de Reses (incluye guinche, puerta de corrales, channel para el riel del guinche.	1.00	PA			

B//	CORRAL Y MATADEROS DE CERDOS Y CHIVOS
------------	----------------------------------------------

1.00 MOVIMIENTO DE TIERRA						
A	Excavación zapata de muros	24.71	M3			
B	Excavacion zapata de columnas	9.50	M3			
C	Relleno Compactado	10.98	M3			
D	Bote de Material	30.89	M3			
2.00 HORMIGON SIMPLE						
A	Aceras	34.50	M2			
3.00 HORMIGON ARMADO						
A	Zapata de Muro 0.45x0.25m	8.24	M3			
B	Zapata de columnas 1.20x1.20 E=0.30	3.17	M3			
C	Columna de Amarre 0.30x0.30 horm.1.2.4	0.38	M3			
D	Viga amarre horm.1.2.4	2.75	M3			

No.	PARTIDA	CANT.	UNID.	COSTO UNIT.	VALOR	COSTO TOTAL
4.00	MUROS					
A	Bloques 0.15 B.N.P	36.60	M2			
B	Bloques 0.15 S.N.P	172.00	M2			
5.00	SANITARIA					
A	Desagues de Piso	4.00	UND			
B	Lavaderos	4.00	UND			
C	Cisterna (2.50 X 3.5 X 2.00 M)	1.00	UND			
D	Camara Septica (1.70 M X 3.40 M X 1.60 M)	1.00	UND			
E	Filtrante (2.10 X 2.10 X 6.00 M)	1.00	UND			
F	Inodoro	2.00	UND.			
G	Registro 0.60x0.60x0.75m	2.00	UND.			
H	Trampa de grasa 0.80x0.80x0.75m	1.00	UND.			
I	Desague de Techo	1.00	UND.			
J	Llaves de Chorro	2.00	UND.			
K	Pileta	1.00	UND.			
6.00	TERMINACIONES					
A	Fraguache	172.00	M2			
B	Pañete	172.00	M2			
C	Cantos	167.02	ML			
D	Pintura	172.00	M2			
E	Techo en Aluzinc	82.90	M2			
C// CUARTO FRIO Y GAZEBO						
1.00	MOVIMIENTO DE TIERRA					
A	Excavación Zapata de Muro	4.80	M3			
B	Excavacion de zapata de columnas	8.64	M3			
C	Relleno Compactado	2.13	M3			
D	Bote de Material	13.57	M3			
2.00	HORMIGON ARMADO					
A	Zapata de Muro 0.45x0.25m	8.24	M3			
B	Zapata de columnas 1.20x1.20 E=0.30	3.17	M3			
C	Viga amarre horm.1.2.4	2.75	M3			
D	Columna de Amarre 0.30x0.30 horm.1.2.4	0.38	M3			
E	m	3.33	M3			
3.00	MUROS					
A	Bloques 0.15 S.N.P	52.69	M2			
B	Bloques 0.15 B.N.P	7.11	M2			
4.00	CUARTOS FRIOS					
A	Area de Almacenamiento (3 unidades) incluye climatizacion.	3.00	UND			
5.00	TERMINACIONES					
A	Fraguache	138.69	M2			
B	Pañete de muros	138.69	M2			
C	Cantos	6.20	ML			
D	Pintura (Dos manos)	138.69	M2			
E	Revestimiento en Tejas	20.00	M2			

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ
PRESUPUESTO DE MATADERO MUNICIPAL**

PROVINCIA: MONSEÑOR NOUEL

BONAÓ

TIPO DE OBRA: Construcción de Matadero

eds	PARTIDA	CANT.	UNID.	COSTO UNIT.	VALOR	COSTO TOTAL
6.00 TANQUES PARA ALMACEN						
	A Almacen para Sangre (Tres Unidades) incluye platea en H.S.(hormigon simple)	1.00	PA			
7.00 PUERTAS						
	A Puerta en Polimetal al area de viseras	1.00	UND			

D//PARTIDA ELECTRICA GENERAL

1.00 INSTALACION ELECTRICA GENERAL

A Instalaciones Electricas en General	1.00	PA			
B Transformador y Accesorios	1.00	PA			
C Bomba de Agua de 3 hp	1.00	UND			
D Instalaciones en Cuartos Frios (Tres	1.00	PA			
F Transfer Switch	1.00	UND			
G Mano de Obra (30%)	30.00	%		-	-

Nota: Las instalaciones eléctricas superficial seran en tubos galvanizados de 1/2" y 3/4"

SUB TOTAL GRAL.	RD\$	
------------------------	-------------	--

GASTOS INDIRECTOS

1.00 Direccion Tecnica y Responsabilidad	10.00	%			
2.00 Seguro Social y Fianzas	3.50	%			
3.00 Gastos Administrativos	3.50	%			
4.00 Supervisión de Obras	5.00	%			
5.00 Transporte	3.00	%			
6.00 Fondo de Pensiones	1.00	%			
7.00 Tasa CODIA (1x1000)	1.00	%			
8.00 ITBIS de la dereccion tecnica	18.00	%			

TOTAL GENERAL	RD\$	RD\$0.00
----------------------	-------------	-----------------

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAÓ
 AVE. Dr COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO
PRESUPUESTO PARA CONSTRUCCION DEL
CEMENTERIO LOS ARROCES

NO	PARTIDA	CANT.	UND	P/UNIT.	VALOR
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES				
1.10	LIMPIEZA INICIAL	1.00	PA		
1.20	TOPOGRAFIA	1.00	PA		
1.30	CASETA DE MATERIALES	1.00	PA		
1.40	LETRERO IDENTIFICACION DEL PROYECTO 8 PIES * 15 PIES	1.00	UD		

2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA				
2.10	CORTE Y BOTE ESCOMBROS	300.00	M3		

3.00	HORMIGON EN				
3.10	ACERAS ESP. 0.10 MTS	1,209.00	M2		
3.20	CONTENES	249.00	ML		

4.00	ASFALTO				
4.10	TERMINACION CON SUB BASE	72.90	M3		
4.20	IMPRIMACION 0.30 GLS/M2	486.50	M2		
4.30	HORMIGON ASFALTICO CON APLICACIÓN Y TRANSPORTE ESP. 2.0 PULGS	31.59	M3		

5.00	VERJA PERIMETRAL				
5.10	EXCAVACION ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.80 MTS	65.61	M3		
5.20	EXCAVACION ZAP. COLUMNA 0.80 MTS *0.80 MTS *0.80 MTS	42.13	M3		
5.30	BOTE	55.40	M3		
5.40	HORMIGON EN ZAP. MURO 0.20 MTS * 0.45 ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CANGREJOS A 0.30 MTS , HORM. 180 KG/CM2	21.87	M3		
5.50	HORMIGON EN ZAP. COLUMNA ACERO DE 1/2 A0.15 MTS A.D. ESP. 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	12.40	M3		
5.50	HORMIGON EN COLUMNA 0.25 MTS * 0.25 MTS CON 4.0 VARILLAS DE 1/2 ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	23.40	M3		

5.70	HORMIGON EN VIGA DE AMARRE 0.25 * 0.25 MTS, ACERO 4.0 VARILLAS DE 1/2 CON ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	20.18	M3		
5.80	BLOCK DE 6 PULGS VIOLINADO CON BASTONES A 0.80 MTS	1,008.87	M2		
5.90	FRAGUACHE	527.00	M2		
5.11	EMPAÑ. EN VIGA Y COLUMNA Y PARED	527.00	M2		
5.12	CANTOS Y MOCHETA	1,276.00	ML		
5.13	PINTURA ACRILICA	1,011.80	M2		
7.00 MISCELANEOS					
7.10	POTRA TARJA Y TARJA 25 PULGS * 35 PULGS EN BRONCE	1.00	P.A.		
7.20	PUERTA DE ENTRADA PRINCIPAL DE 6.0 DE ANCHO Y UNA ALTURA DE 2.50 MT EN PERFILES Y TOLA DECORADA	1.00	P.A.		
7.30	LETRAS EN BRONCE (CEMENTERIO MUNICIPAL LOS ARROCES)	1.00	P.A.		
7.40	ARBOLES (ARAUCACIA)	38.00	UDS		
7.50	LIMPIEZA FINAL	1.00	P.A.		

CONSTRUCCION DE 60 NICHOS

1.00 TRABAJOS PRELIMINARES					
1.10	LIMPIEZA	1.00	PA		
1.20	REPLANTEO	1.00	P.A		
2.00 MOVIMIENTO DE TIERRA					
2.10	EXCAVACION ZAPATA DE MURO 0.45 MTS * 0.50 MTS	18.50	M3		
2.20	BOTE DE MATERIAL INSERVIBLE	19.80	M3		
3.00 HORMIGON EN					
3.10	ZAPATA DE MURO 0.20 MTS * 0.45 MTS ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CON CANGREJOS A 0.25 MTS DE SEPARACION , HORM. 180 KG/CM2	6.48	M3		
3.20	EN LOSA ESP. 0.10MTS , ACERO DE 3/8 A 0.25 MTS * 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	15.21	M3		
4.00 BLOQUES					
4.10	BLOQUES DE 6 PLGS BNP	28.80	M2		
4.20	BLOQUES DE 6 PLGS SNP	105.80	M2		
4.30	BLOQUES DE 4 PLGS EN BOCA DE NICH	35.00	M2		

5.00	TERMINACIONES				
5.10	FRAGUACHE	299.68	M2		
5.20	EMPEÑETE Y PULIDO	299.68	M2		
5.30	CANTOS Y MOCHETAS	252.70	ML		

6.00	TERMINACION TECHO				
6.10	FINO DE TECHO	50.40	M2		

7.00	PISO				
7.10	PISO FROTADO ESP. 0.10 MTS	48.00	M2		
7.20	ACERA FRONTAL ANCHO 1.0 MTS	21.00	M2		

8.00	PINTURA				
8.10	PINTURA ACRILICA	58.50	M2		

9.00	LIMPIEZA FINAL				
9.10	LIMPIEZA FINAL	1.00	PA		

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
AVE. Dr COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO
PRESUPUESTO PARA CONSTRUCCION DEL
LOS ARROCES

Resumen General:

Sub-Total Presupuesto:

Gastos Generales

Direccion Tecnica	10.00	%		
Gastos Administrativos	3.50	%		
Transporte	3.00	%		
Seguro y fianza	3.50	%		
Supervicion	5.00	%		
Fondo de pensiones	1.00	%		
ILiquidacion obreros	1.00	%		
Codia	0.10	%		
ITBIS (de la direccio tecnica	0.18	%		
Total De Gastos Generales.				

Total Presupuesto:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
 AVE. Dr COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO
PRESUPUESTO PARA CONSTRUCCION DEL
CEMENTERIO DE EL VERDE

NO	PARTIDA	CANT.	UND	P/UNIT.	VALOR
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES				
1.10	LIMPIEZA INICIAL	1.00	PA		
1.20	TOPOGRAFIA	1.00	PA		
1.30	CASETA DE MATERIALES	1.00	PA		
1.40	LETRERO IDENTIFICACION DEL PROYECTO 8 PIES * 15 PIES	1.00	UD		

2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA				
2.10	CORTE NIVELACION CON EQUIPO ESP. 0.15 MTS	1,400.00	M3		
2.20	BOTE DE MATERIAL INSERVIBLE	1,680.00	M3		
2.30	SUMINISTRO DE MATERIAL DE RELLENO	1,750.00	M3		
2.40	REGADO NIVELADO Y COMPACTADO	1,590.90	M3		

3.00	HORMIGON EN				
3.10	ACERAS ESP. 0.10 MTS	1,200.00	M2		
3.20	CONTENES	200.00	ML		

4.00	ASFALTO				
4.10	TERMINACION CON SUB BASE	85.00	M3		
4.20	IMPRIMACION 0.30 GLS/M2	480.00	M2		
4.30	APLICACION Y TRANSPORTE ESP. 2.0 PULGS	35.00	M3		

5.00	VERJA PERIMETRAL				
5.10	EXCAVACION ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.80 MTS	59.40	M3		
5.20	EXCAVACION ZAP. COLUMNA 0.80 MTS *0.80 MTS *0.80 MTS	38.40	M3		
5.30	BOTE	117.36	M3		
5.40	HORMIGON EN ZAP. MURO 0.20 MTS * 0.45 ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CANGREJOS A 0.30 MTS , HORM. 180 KG/CM2	27.00	M3		
5.50	HORMIGON EN ZAP. COLUMNA ACERO DE 1/2 A0.15 MTS A.D. ESP. 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	16.00	M3		
5.50	HORMIGON EN COLUMNA 0.25 MTS * 0.25 MTS CON 4.0 VARILLAS DE 1/2 ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	21.87	M3		

5.70	HORMIGON EN VIGA DE AMARRE 0.25 * 0.25 MTS, ACERO 4.0 VARILLAS DE 1/2 CON ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	18.75	M3		
5.80	BLOCK DE 6 PULGS VIOLINADO CON BASTONES A 0.80 MTS	1,050.00	M2		
5.90	FRAGUACHE	156.00	M2		
5.11	EMPAÑETE EN VIGA Y COLUMNA	156.00	M2		
5.12	CANTOS Y MOCHETA	1,160.00	ML		
5.13	PINTURA ACRILICA	840.00	M2		
7.00 MISCELANEOS					
7.10	POTRA TARJA Y TARJA 25 PULGS * 35 PULGS EN BRONCE	1.00	P.A.		
7.20	PUERTA DE ENTRADA PRINCIPAL DE 6.0 DE ANCHO Y UNA ALTURA DE 2.50 MT EN PERFILES Y TOLA DECORADA , CORREDIZA	1.00	P.A.		
7.30	LETRAS EN BRONCE	1.00	P.A.		
7.40	PLANTAS ARAUCACIA	30.00	UDS		
7.50	LIMPIEZA FINAL	1.00	P.A.		

CONSTRUCCION DE 250 NICHOS

1.00 TRABAJOS PRELIMINARES					
1.10	LIMPIEZA	1.00	PA		
1.20	REPLANTEO	1.00	P.A.		

2.00 MOVIMIENTO DE TIERRA					
2.10	EXCAVACION ZAPATA DE MURO 0.45 MTS * 0.70 MTS	87.95	M3		
2.20	BOTE DE MATERIAL INSERVIBLE	96.75	M3		

3.00 HORMIGON EN					
3.10	ZAPATA DE MURO 0.20 MTS * 0.45 MTS ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CON CANGREJOS A 0.25 MTS DE SEPARACION , HORM. 180 KG/CM2	29.32	M3		
3.20	EN LOSA ESP. 0.10MTS , ACERO DE 3/8 A 0.25 MTS * 0.25 MTS , HORM. 180 KG/CM2	58.88	M3		

4.00 BLOQUES					
4.10	BLOQUES DE 6 PLGS BNP	179.91	M2		
4.20	BLOQUES DE 6 PLGS SNP	561.51	M2		
4.30	BLOQUES DE 4 PLGS EN BOCA DE NICHOS	121.38	M2		

5.00	TERMINACIONES				
5.10	FRAGUACHE	1,436.60	M2		
5.20	EMPEÑETE Y PULIDO	1,436.60	M2		
5.30	CANTOS Y MOCHETAS	921.38	ML		

6.00	TERMINACION TECHO				
6.10	FINO DE TECHO	164.75	M2		

7.00	PISO				
7.10	PISO FROTADO ESP. 0.10 MTS	196.25	M2		
7.20	ACERA FRONTAL ANCHO 0.75 MTS	58.87	M2		

8.00	PINTURA				
8.10	PINTURA ACRILICA	225.00	M2		

9.00	LIMPIEZA FINAL				
9.10	LIMPIEZA FINAL	1.00	PA		

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO
 AVE. Dr COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO
PRESUPUESTO PARA CONSTRUCCION DEL
CEMENTERIO DE EL VERDE

Resumen General:	
-------------------------	--

Sub-Total Presupuesto:	
-------------------------------	--

Gastos Generales

Direccion Tecnica	10.00	%		
Gastos Administrativos	3.50	%		
Transporte	3.00	%		
Seguro y fianza	3.50	%		
Supervicion	5.00	%		
Fondo de pensiones	1.00	%		
ILiquidacion obreros	1.00	%		
Codia	0.10	%		
ITBIS (de la direccio tecnica)	0.18	%		
Total De Gastos Generales.				

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO

AVEN. DR COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO

BONAO

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO CANCHA MIXTA BRISAS DEL YUNA

NO	DESCRIPCION	CANT.	UD	P.U.	VALOR
1,00	TRABAJOS PRELIMINARES				
1,10	INGENIERIA	1,00	PA		
1,20	REPLANTEO	493,00	M2		
1,30	LIMPIEZA	493,00	M2		
1,40	CASETA DE MATERIALES	1,00	PA		
1,50	LETRERO IDENTIFICACION DEL PROYECTO 8 PIES * 15 PIES	1,00	UD		
2,00	MOVIMIENTO DE TIERRA :				
2,10	DESMONTE DE CAPA VEJETAL 0.15 MTS	180,00	M3		
2,20	BOTE MATERIAL CORTADO	198,00	M3		
2,30	EXCAVACION	16,00	M3		
2,40	SUMINISTRO DE RELLENO	262,50	M3		
2,50	REGADO NIVELADO Y COMPACTADO	238,64	M3		
3,00	HORMIGON ARMADO:				
3,10	ZAPATA DE COLUMNAS 1.5 MTS * 2.0 MTS * 0.40 MTS ACERO DE 1/2 A 0.15 MTS A.D. HORM. 210 KG/CM2	2,40	M3		
3,20	ZAPATAS DE MUROS ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CON CANGREJOS DE 3/8 A 0.25 MTS	8,28	M3		
3,30	COLUMNAS 0.30 MTS * 0.50 MTS CON 6.0 VARILLAS DE 3/4 Y 8.0 VARILLAS DE 1/2 , HORM. 210 KG/CM2	1,55	M3		
3,40	PISO CANCHA ESP. 0.12 MTS CON MALLA ELECTROSOLDADA DE 0.10 MTS * 0.10 MTS , HORM. 210 KG/CM2	493,00	M2		
4,00	BLOQUES :				
4,10	BLOQUES 6 PULG CON BASTONES A 0.80 MTS	20,00	M2		
5,00	TERMINACION DE SUPERFICIE				
5,10	FRAGUACHE HORMIGON	42,20	M2		
5,20	PAÑETE PAREDES	42,20	M2		
5,30	CANTOS Y MOCHETAS	140,00	ML		
5,40	TERMINACION DE PISO	493,00	M2		
6,00	MISCELANEOS :				
6,10	PINTURA AREA DE CANCHA	1,00	PA		
6,20	TABLEROS	2,00	UDS		
6,30	SOPORTE TUBOS 2"	2,00	UDS		

6,40	TARJA Y PORTA TARJA	1,00	PA		
6,50	MALLAS	2,00	UDS		
6,60	LUMIMARIAS (DOS POSTES DE CONCRETO DE 40 PIES DE ALT. CON DOS LAMPARAS DE 1500 WAAT CADA UNO Y MATERIALES GASTABLES)	1,00	PA		

7,00	VERJA PERIMETRAL				
7,10	EXCAVACION ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.80 MTS	31,50	M3		
7,20	BOTE	34,65	M3		
7,30	HORMIGON EN ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.20 MTS CON 3.0 VARILLAS DE 3/8 Y CANGREJO A 0.25 MTS, HORM. 180 KG/CM2	11,25	M3		
7,40	HORMIGON EN ZAP. COLUMNA, ESP. 0.20 ACERO DE 1/2 A 0.20 MTS A.D. HORM. 180 KG /CM2	5,76	M3		
7,50	HORMIGON EN COLUMNA 0.20 MTS * 0.20 MTS CON 4.0 VARILLAS DE 1/2 ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS HOMG. 180 KG/CM2	4,20	M3		
7,60	BLOCK DE 6 PULGS. H: 0.80MT	113,28	M2		
7,70	FRAGUACHE	187,20	M2		
7,80	EMPAÑETE EN COLUMNA Y VIGA	187,20	M2		
7,90	CANTOS Y MOCHETA	636,00	ML		
7,11	PINTURA	187,00	M2		
7,12	PUERTA ENTRADA DE 4.0 MTS EN TUBO Y MALLA CICLONICA	1,00	PA		
7,13	MALLA CICLONICA DE 6.0 PIES DE ALTURA CON SUS TUBOS	142,00	ML		

GRADA					
NO	DESCRIPCION	CANT.	UD	P.U.	VALOR
8,00	TRABAJOS PRELIMINARES				
8,10	REPLANTEO	1,00	P.A.		

9,00	MOVIMIENTO DE TIERRA				
9,10	EXCAVACION ZAPATA DE MURO 0.45 MT * 0.70 MT	10,52	M3		
9,20	BOTE	13,14	M3		

10,00	HORMIGON ARMADO				
10,10	ZAPATA DE MURO 0.45 * 0.20 MT CON 3 VAR. DE 3/8 CON CANGREJOS A 0.25 MTS	4,68	M3		
10,20	LOSA DE ASIENTO 0.12 MT	7,88	M3		

11,00	MUROS DE BLOCK				
11,10	SUMINISTRO DE BLOQUES DE 6 PUL	13,50	M2		
11,20	SUMINISTRO DE BLOQUES DE 8 PUL	64,00	M2		

12,00	TERMINACION				
--------------	--------------------	--	--	--	--

12,10	FRAGUACHE	280,82	M2		
12,20	EMPAÑETE	280,82	M2		
12,30	CANTOS Y MOCHETAS	711,60	ML		
12,40	EMP. PULIDO	65,76	M2		
13,00 PINTURA					
13,10	PINTURA ACRILICA	1,00	P.A.		

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO

AVEN. DR COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO

BONAO

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO CANCHA MIXTA BRISAS DEL YUNA

SUB.- TOTAL PARTIDAS

Gastos Generales

Direccion Tecnica	10,00	%		
Gastos Administrativos	4,00	%		
Transporte	3,00	%		
Seguro y fianza	3,50	%		
Supervision	5,00	%		
Imprevistos	5,00	%		
Fondo de pensiones	1,00	%		
ILiquidacion obreros	1,00	%		
Codia	0,10	%		
Total De Gastos Generales.				

Total Presupuesto:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONA0

AVEN. DR COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO

BONA0

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO CANCHA MIXTA LAS PALMAS

NO	DESCRIPCION	CANT.	UD	P.U.	VALOR
1,00	TRABAJOS PRELIMINARES				
1,10	INGENIERIA	1,00	PA		
1,20	REPLANTEO	493,00	M2		
1,30	LIMPIEZA	1,00	PA		
1,40	CASETA DE MATERIALES	1,00	PA		
1,50	LETRERO IDENTIFICACION DEL PROYECTO 8 PIES * 15 PIES	1,00	UD		
2,00	MOVIMIENTO DE TIERRA :				
2,10	DESMONTE DE CAPA VEJETAL 0.15 MTS	10,00	M3		
2,20	BOTE MATERIAL CORTADO	11,00	M3		
2,30	EXCAVACION	16,00	M3		
2,40	SUMINISTRO DE RELLENO	50,00	M3		
2,50	REGADO NIVELADO Y COMPACTADO	45,00	M3		
3,00	HORMIGON ARMADO:				
3,10	ZAPATA DE COLUMNAS 1.5 MTS * 2.0 MTS * 0.40 MTS ACERO DE 1/2 A 0.15 MTS A.D. HORM. 210 KG/CM2	2,40	M3		
3,20	ZAPATAS DE MUROS ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CON CANGREJOS DE 3/8 A 0.25 MTS	8,28	M3		
3,30	COLUMNAS 0.30 MTS * 0.50 MTS CON 6.0 VARILLAS DE 3/4 Y 8.0 VARILLAS DE 1/2 , HORM. 210 KG/CM2	1,55	M3		
3,40	PISO CANCHA ESP. 0.12 MTS CON MALLA ELECTROSOLDADA DE 0.10 MTS * 0.10 MTS , HORM. 210 KG/CM2	493,00	M2		
4,00	BLOQUES :				
4,10	BLOQUES.6 PULG CON BASTONES A 0.80 MTS	20,00	M2		
5,00	TERMINACION DE SUPERFICIE				
5,10	FRAGUACHE HORMIGON	42,20	M2		
5,20	PAÑETE PAREDES	42,20	M2		
5,30	CANTOS Y MOCHETAS	140,00	ML		
5,40	TERMINACION DE PISO	493,00	M2		
6,00	MISCELANEOS :				
6,10	PINTURA AREA DE CANCHA	1,00	PA		
6,20	TABLEROS	2,00	UDS		

6,30	SOPORTE TUBOS 2"	2,00	UDS		
6,30	TARJA Y PORTA TARJA	1,00	UDS		
6,40	MALLAS	2,00	UDS		
6,50	LUMIMARIAS (DOS POSTES DE CONCRETO DE 40 PIES DE ALT. CON DOS LAMPARAS DE 1500 WAAT CADA UNO Y MATERIALES GASTABLES)	1,00	PA		

7,00	VERJA PERIMETRAL				
7,10	EXCAVACION ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.80 MTS	31,50	M3		
7,20	BOTE	34,65	M3		
7,30	HORMIGON EN ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.20 MTS CON 3.0 VARILLAS DE 3/8 Y CANGREJO A 0.25 MTS, HORM. 180 KG/CM2	11,25	M3		
7,40	HORMIGON EN ZAP. COLUMNA, ESP. 0.20 ACERO DE 1/2 A 0.20 MTS A.D. HORM. 180 KG /CM2	5,76	M3		
7,50	HORMIGON EN COLUMNA 0.20 MTS * 0.20 MTS CON 4.0 VARILLAS DE 1/2 ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS HOMG. 180 KG/CM2	4,20	M3		
7,60	BLOCK DE 6 PULGS. H: 0.80MT	113,28	M2		
7,70	FRAGUACHE	187,20	M2		
7,80	EMPAÑETE EN COLUMNA Y VIGA	187,20	M2		
7,90	CANTOS Y MOCHETA	636,00	ML		
7,11	PINTURA	187,00	M2		
7,12	PUERTA ENTRADA DE 4.0 MTS EN TUBO Y MALLA CICLONICA	1,00	PA		
7,13	MALLA CICLONICA DE 6.0 PIES DE ALTURA CON SUS TUBOS	142,00	ML		

GRADA					
NO	DESCRIPCION	CANT.	UD	P.U.	VALOR
8,00	TRABAJOS PRELIMINARES				
8,10	REPLANTEO	1,00	P.A.		

9,00	MOVIMIENTO DE TIERRA				
9,10	EXCAVACION ZAPATA DE MURO 0.45 MT * 0.70 MT	10,52	M3		
9,20	BOTE	13,14	M3		

10,00	HORMIGON ARMADO				
10,10	ZAPATA DE MURO 0.45 * 0.20 MT CON 3 VAR. DE 3/8 CON CANGREJOS A 0.25 MTS	4,68	M3		
10,20	LOSA DE ASIENTO 0.12 MT	7,88	M3		

11,00	MUROS DE BLOCK				
11,10	SUMINISTRO DE BLOQUES DE 6 PUL	13,50	M2		
11,20	SUMINISTRO DE BLOQUES DE 8 PUL	64,00	M2		

--

12,00	TERMINACION				
12,10	FRAGUACHE	280,82	M2		
12,20	EMPAÑETE	280,82	M2		
12,30	CANTOS Y MOCHETAS	711,60	ML		
12,40	EMP. PULIDO	65,76	M2		

13,00	PINTURA				
13,10	PINTURA ACRILICA	1,00	P.A.		

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONA0

AVEN. DR COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO

BONA0

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO CANCHA MIXTA LAS PALMAS

SUB.- TOTAL PARTIDAS

Gastos Generales

Direccion Tecnica	10,00	%		
Gastos Administrativos	3,00	%		
Transporte	2,00	%		
Supervicion	5,00	%		
Seguro y fianza	3,00	%		
Fondo de pensiones	1,00	%		
ILiquidacion obreros	1,00	%		
Codia	0,10	%		
Total De Gastos Generales.				

Total Presupuesto:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO

AVEN. DR COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO

BONAO

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO CANCHA MIXTA LOS PLATANITOS

NO	DESCRIPCION	CANT.	UD	P.U.	VALOR
1,00	TRABAJOS PRELIMINARES				
1,10	INGENIERIA	1,00	PA		
1,20	REPLANTEO	493,00	M2		
1,30	LIMPIEZA	493,00	M2		
1,40	CASETA DE MATERIALES	1,00	PA		
1,50	LETRERO IDENTIFICACION DEL PROYECTO 8 PIES * 15 PIES	1,00	UD		
2,00	MOVIMIENTO DE TIERRA :				
2,10	DESMONTE DE CAPA VEJETAL 0.15 MTS	180,00	M3		
2,20	BOTE MATERIAL CORTADO	198,00	M3		
2,30	EXCAVACION	16,00	M3		
2,40	SUMINISTRO DE RELLENO	262,50	M3		
2,50	REGADO NIVELADO Y COMPACTADO	238,64	M3		
3,00	HORMIGON ARMADO:				
3,10	ZAPATA DE COLUMNAS 1.5 MTS * 2.0 MTS * 0.40 MTS ACERO DE 1/2 A 0.15 MTS A.D. HORM. 210 KG/CM2	2,40	M3		
3,20	ZAPATAS DE MUROS ACERO 3.0 VARILLAS DE 3/8 CON CANGREJOS DE 3/8 A 0.25 MTS	8,28	M3		
3,30	COLUMNAS 0.30 MTS * 0.50 MTS CON 6.0 VARILLAS DE 3/4 Y 8.0 VARILLAS DE 1/2 , HORM. 210 KG/CM2	1,55	M3		
3,40	PISO CANCHA ESP. 0.12 MTS CON MALLA ELECTROSOLDADA DE 0.10 MTS * 0.10 MTS , HORM. 210 KG/CM2	493,00	M2		
4,00	BLOQUES :				
4,10	BLOQUES.6 PULG CON BASTONES A 0.80 MTS	20,00	M2		
5,00	TERMINACION DE SUPERFICIE				
5,10	FRAGUACHE HORMIGON	42,20	M2		
5,20	PAÑETE PAREDES	42,20	M2		
5,30	CANTOS Y MOCHETAS	140,00	ML		
5,40	TERMINACION DE PISO	493,00	M2		
6,00	MISCELANEOS :				
6,10	PINTURA AREA DE CANCHA	1,00	PA		
6,20	TABLEROS	2,00	UDS		

6,30	SOPORTE TUBOS 2"	2,00	UDS		
6,40	TARJA Y PORTA TARJA	1,00	UDS		
6,50	MALLAS	2,00	UDS		
6,60	LUMINARIAS (DOS POSTES DE CONCRETO DE 40 PIES DE ALT. CON DOS LAMPARAS DE 1500 WAAT CADA UNO Y MATERIALES GASTABLES)	1,00	PA		

7,00	VERJA PERIMETRAL				
7,10	EXCAVACION ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.80 MTS	31,50	M3		
7,20	BOTE	34,65	M3		
7,30	HORMIGON EN ZAP. MURO 0.45 MTS * 0.20 MTS CON 3.0 VARILLAS DE 3/8 Y CANGREJO A 0.25 MTS, HORM. 180 KG/CM2	11,25	M3		
7,40	HORMIGON EN ZAP. COLUMNA, ESP. 0.20 ACERO DE 1/2 A 0.20 MTS A.D. HORM. 180 KG /CM2	5,76	M3		
7,50	HORMIGON EN COLUMNA 0.20 MTS * 0.20 MTS CON 4.0 VARILLAS DE 1/2 ESTRIBOS DE 3/8 A 0.25 MTS HOMG. 180 KG/CM2	4,20	M3		
7,60	BLOCK DE 6 PULGS. H: 0.80MT	113,28	M2		
7,70	FRAGUACHE	187,20	M2		
7,80	EMPAÑETE EN COLUMNA Y VIGA	187,20	M2		
7,90	CANTOS Y MOCHETA	636,00	ML		
7,11	PINTURA	187,00	M2		
7,12	PUERTA ENTRADA DE 4.0 MTS EN TUBO Y MALLA CICLONICA	1,00	PA		
7,13	MALLA CICLONICA DE 6.0 PIES DE ALTURA CON SUS TUBOS	142,00	ML		

GRADA					
NO	DESCRIPCION	CANT.	UD	P.U.	VALOR
8,00	TRABAJOS PRELIMINARES				
8,10	REPLANTEO	1,00	P.A.		

9,00	MOVIMIENTO DE TIERRA				
9,10	EXCAVACION ZAPATA DE MURO 0.45 MT * 0.70 MT	10,52	M3		
9,20	BOTE	13,14	M3		

10,00	HORMIGON ARMADO				
10,10	ZAPATA DE MURO 0.45 * 0.20 MT CON 3 VAR. DE 3/8 CON CANGREJOS A 0.25 MTS	4,68	M3		
10,20	LOSA DE ASIENTO 0.12 MT	7,88	M3		

11,00	MUROS DE BLOCK				
11,10	SUMINISTRO DE BLOQUES DE 6 PUL	13,50	M2		
11,20	SUMINISTRO DE BLOQUES DE 8 PUL	64,00	M2		

12,00	TERMINACION			
12,10	FRAGUACHE	280,82	M2	
12,20	EMPAÑETE	280,82	M2	
12,30	CANTOS Y MOCHETAS	711,60	ML	
12,40	EMP. PULIDO	65,76	M2	

13,00	PINTURA			
13,10	PINTURA ACRILICA	1,00	P.A.	

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BONAO

AVEN. DR COLUMNA ESQ. 16 DE AGOSTO

BONAO

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO CANCHA MIXTA LOS PLATANITOS

SUB.- TOTAL PARTIDAS

Gastos Generales

Direccion Tecnica	10,00	%		
Gastos Administrativos	4,00	%		
Transporte	3,00	%		
Seguro y fianza	3,50	%		
Supervision	5,00	%		
Imprevistos	5,00	%		
Fondo de pensiones	1,00	%		
ILiquidacion obreros	1,00	%		
Codia	0,10	%		
Total De Gastos Generales.				

Total Presupuesto:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, BONAÓ

1-LOS SOLARES VILLA LIBERACION. LONJT. 1,200 ML

2-DIVINO NIÑO . LONJT. 600 ML

3- SAN PEDRO (autopista vieja). LONJT. 686ML

4- MARIA AUXILIADORA. LONJT. 1,400 ML

5-CAMPO AVIACION. LONJT. 1,500 ML

6-CRISTO REY. LONJT. 1,200 ML

TOTAL: 6,586 ML

ESTA OBRA SE EJECUTARA CON RECURSOS APORTADOS POR LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

NO	PARTIDA	CANTIDAD	UD	P/UNIT.	VALOR
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES				
1.10	INGENIERIA	7.00	KMS		RD\$ -
1.30	TOPOGRAFIA	7.00	KMS		RD\$ -
1.40	LIMPIEZA INICIAL	1.00	PA		RD\$ -
					RD\$ -
2.00	MOVIMIENTO DE TIERRA				
2.10	EXCAVACION CONTEN 0.10 MT	420.00	M3		RD\$ -
2.10	BOTE	462.00	M3		RD\$ -
					0.00
3.00	HORMIGON EN				
3.10	CONTENES	7,086.00	ML		RD\$ -
					0.00
4.00	MISCELANEOS				
4.10	LIMPIEZA FINAL	1.00	P.A.		RD\$ -
	PARTIDAS DEL PRESUPUESTO				
1.0	TRABAJOS PRELIMINARES				
2.0	MOVIMIENTO DE TIERRA				
3.0	HORMIGON EN				RD\$ -
4.0	MISCELANEOS				
	SUB.- TOTAL PARTIDAS				RD\$ -
Sub-Total Presupuesto:					RD\$ -
Gastos Generales:					
	Dirección Tenc. Y Responsabilidad	10.00	%		
	Gastos Administrativos	3.00	%		
	Supevicion	3.00	%		
	Transporte	2.00	%		
	Liquidacion obreros	1.00	%		
	Fondos de pensiones	1.00	%		
	Codia	0.10	%		
	ITBIS de la direccion tecnica	18.00	%		
	Total De Gastos Generales.				
Total Presupuesto:					RD\$ -



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONAÓ
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUÉL
TODOS SOMOS BONAÓ



Presupuesto Participativo 2022 Fecha: , enero/abril 2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Barrio Bella Vista Contratista: Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Preliminares						
	1.1		Limpieza			
	1.2		Brigada Topográfica			
2 Contenes						
2.1		ml	Contén pulido de h=40cm	700.00		
3	Limpieza final				P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
				10%		
4.1			Dirección Técnica			
				3%		
4.2			Transporte			
				2%		
4.3			ITBIS 18% del 10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -

Arq. Maritza Sousa Brens
Directora De Planeamiento Urbano



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONAÓ
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL
TODOS SOMOS BONAÓ



Presupuesto Participativo 2022

Fecha:

enero/abril 2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Caracol Banana

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Mobiliario						
1			Carpa desarmable en vinyl de carpa 10 x 20mts + gastos de viaje			
	1.1		Bancos de Madera	10.00		
			Sillas Plásticas Rimax	100.00		
			Escritorio	1.00		
			Archivo metálico	1.00		
			PC y regulador de voltaje	1.00		
	1.2		Printer Epson L3210	1.00		
3 Preliminares						
	3.2		Brigada Topográfica			
	1		Nivelacion			
4	Contenes					
		ml		113.38		
5	Aceras					
		m2		113.38		
6	Limpieza Final					
7 Sub-total Partidas						
8 Gastos Indirectos						
8.1			Dirección Técnica	10%		
				2%		
8.2			Transporte			
8.3			ITBIS 18% del 10%	1.80%		
8.4			Imprevistos	5%		
TOTAL						\$ -
Total General						\$ -
Arq. Maritza Sousa Brens Directora De Planeamiento Urbano						



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONAÓ
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL
TODOS SOMOS BONAÓ



Presupuesto Participativo 2022

Fecha: enero/abril 2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Barrio Brisas del Yuna

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Preliminares						
	1.1		Limpieza			
	1.2		Topográfica			
2 Contenes						
2.1		ml	Contén pulido de h=40cm	690.00		
3	Limpieza final				P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
				10%		
4.1			Dirección Técnica			
				3%		
4.2			Transporte			
				2%		
4.3			ITBIS 18% del 10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -

Arq. Maritza Sousa Brens
Directora De Planeamiento Urbano



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONA
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOU
TODOS SOMOS BONA



Presupuesto Participativo 2022

Fecha:

mayo/julio2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Nuevo Amanecer (Borojol)

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1	Badenes					
1.1			hormigón 350kg/cm2, espesor 20cm, cemento pulido	4.00		
2	Reparación calle Principal			300.00		
2.1		m2	Losa concreto			
3	Limpieza final					
5	Sub-total Partidas					
6	Gastos Indirectos			10%		
4.1			Dirección Técnica	3%		
4.2			Transporte	1.80%		
4.3			ITBIS 18% del 10%	5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						

TOTAL						\$ -
--------------	--	--	--	--	--	------

Arq. Maritza Sousa Brens
Directora De Planeamiento Urbano



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONAÓ
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL
TODOS SOMOS BONAÓ



Presupuesto Participativo 2022

Fecha:

mayo/julio2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Barrio Villa Rosa

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Preliminares						
	1.1		Limpieza		P/A	
	1.2		Topográfica		P/A	
2 Contenes						
2.1		ml	Contén pulido de h=40cm	392.12		
3 Aceras						
3.1		m2	hormigón violinado 10cm espesor	250.00		
4	Limpieza final				P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
				10%		
4.1			Dirección Técnica			
				3%		
4.2			Transporte			
				2%		
4.3			ITBIS 18% del 10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -

Arq. Maritza Sousa Brens
Directora De Planeamiento Urbano



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONA
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUEL
TODOS SOMOS BONA



Presupuesto Participativo 2022

Fecha: mayo/julio2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Barrio La Esperanza

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Preliminares						
	1.1		Limpieza		P/A	
			Brigada			
	1.2		Topográfica		P/A	
2 Contenes						
2.1		ml	Contén pulido de h=40cm	635.59		
4	Limpieza final				P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
			Dirección	10%		
4.1			Técnica			
				3%		
4.2			Transporte			
			ITBIS 18% del	2%		
4.3			10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -
Arq. Maritza Sousa Brens Directora De Planeamiento Urbano						



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONA
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOU
TODOS SOMOS BONA



Presupuesto Participativo 2022

Fecha:

agosto/octubre2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: El Yujo

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Pozo Tubular						
	1.1		Perforación 60 pies		P/A	
	1.2		Transporte		P/A	
2 Reparación del Club						
					P/A	
2.1		ml	Reparaciones diversas			
3 Área Deportiva						
					P/A	
4 Limpieza final						
					P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
				10%		
4.1			Dirección Técnica			
				5%		
4.2			Transporte			
				2%		
4.3			ITBIS 18% del 10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -

Arq. Maritza Sousa Brens
Directora De Planeamiento Urbano



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONA
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOU
TODOS SOMOS BONA



Presupuesto Participativo 2022

Fecha:

agosto/octubre2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Barrio Los Transformadores

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Preliminares						
	1.1		Limpieza		P/A	
	1.2		Brigada Topográfica		P/A	
2 Reconstrucción Cañada						
2.1		ml	Demolición y reconstrucción	635.59	P/A	
3 Badenes						
3.1			hormigón 350kg/cm2, espesor 20cm, cemento pulido	4.00		
4	Limpieza final				P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
				10%		
4.1			Dirección Técnica			
				3%		
4.2			Transporte			
				2%		
4.3			ITBIS 18% del 10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -
Arq. Maritza Sousa Brens Directora De Planeamiento Urbano						



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONA
 PROVINCIA DE MONSEÑOR NOU
 TODOS SOMOS BONA



Presupuesto Participativo 2022

Fecha: agosto/octubre2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Comunidad El Verde

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1. Preliminares						
	1.1		Limpieza Brigada		P/A	
	1.2		Topográfica		P/A	
2 Contenes						
2.1		ml	Conten pulido de h=40cm	650.00		
4	Limpieza final				P/A	
3 Sub-total Partidas						
4 Gastos Indirectos						
				10%		
4.1			Dirección Técnica	5%		
4.2			Transporte	2%		
4.3			ITBIS 18% del 10%	5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -

Arq. Maritza Sousa Brens
 Directora De Planeamiento Urbano



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BONAÓ
PROVINCIA DE MONSEÑOR NOUÉL
TODOS SOMOS BONAÓ



Presupuesto Participativo 2022

Fecha:

1/11/2022

Proyecto: Contenes

Ubicación: Reparto Yuna

Contratista:

Licitación

No.	PARTIDA	UD	Descripción	Cantidad	P/ U	COSTO TOTAL
1	Badenes					
1.1		m2	hormigón 350kg/cm ² , espesor 20cm, cemento hormigón 350kg/cm ² , espesor 20cm, cemento pulido	6 (8ml) 1 (15 ml)		
5	Sub-total Partidas					\$ -
6	Gastos Indirectos					
				10%		
4.1			Dirección Técnica			
				3%		
4.2			Transporte			
				1.80%		
4.3			ITBIS 18% del 10%			
				5%		
4.4			Imprevistos			
4.5						
TOTAL						\$ -
Arq. Maritza Sousa Brens Directora De Planeamiento Urbano						